



# МЕГИОНСКИЕ НОВОСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 27.10.2016 Г. № 2605**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СФЕРЫ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА,  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ДЕПАРТАМЕНТУ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", постановления администрации города от 24.01.2013 №131 "Об утверждении графика примерных (индикативных) значений средней заработной платы отдельных категорий работников муниципальных учреждений к средней заработной плате на период 2013-2018 годы", в соответствии с приказом Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 17.01.2013 №4-нп "Об утверждении примерного положения об оплате и стимулировании труда работников государственных учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Департаменту физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (с изменениями):

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных департаменту социальной политики администрации города Мегиона, согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных департаменту социальной политики администрации города в течение 30 дней разработать и утвердить Положение об оплате труда соответствующих учреждений.

3. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распро-

страняет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017.

5. Считать утратившим силу постановление администрации города:

5.1. от 30.11.2010 №1905 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации города";

5.2. от 17.06.2011 №1252 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

5.3. от 19.12.2011 №2860 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

5.4. от 28.02.2012 №460 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

5.5. от 28.12.2012 №3030 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

5.6. от 30.01.2013 №178 "О внесении изменений в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

5.7. от 23.05.2013 №1225 "О внесении дополнения в постановление администрации города от 30.11.2010 №1905;

6. Контроль за исполнением постановления возложить на директора департамента социальной политики администрации города Т.Л.Гвоздь.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 27.10.2016 №2605

**Положение  
об оплате труда, работников муниципальных учреждений сферы физической  
культуры и спорта, подведомственных департаменту социальной политики  
администрации города Мегиона**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда, работников муниципальных учреждений сферы физической культуры и спорта, подведомственных департаменту социальной политики администрации города Мегиона (далее в соответствующих падежах: работники, Учреждения) и включает в себя:

рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по профессиональным квалификационным группам работников Учреждений;

размеры, условия и порядок осуществления компенсационных выплат;

рекомендуемые виды стимулирующих выплат, порядок и условия их осуществления;

рекомендуемые виды, порядок и условия осуществления иных выплат.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

профессиональные квалификационные группы работников - группы профессий рабочих и должностей работников, сформированные с учётом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее - профессиональные группы);

квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы работников - профессии рабочих и должности работников, сгруппированные внутри профессиональной квалификационной группы работников по уровню должностной (профессиональной) компетенции (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы (далее - квалификационные уровни);

должностной оклад (оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - оклад работника Учреждения, без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат (далее - должностной оклад (оклад));

выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждений, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты, в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работника Учреждения к качественному, результативному труду.

1.3. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий предоставленных Учреждению на иные цели, и средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждений, включающий размеры должностных окладов (окладов), повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего, компенсационного характера и иных выплат, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами содержащими нормы трудового права, с учётом мнения главного распорядителя бюджетных средств Учреждений и выборного органа первичной профсоюзной организации либо иного представительного органа работников, а также настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работникам Учреждений устанавливается трудовыми договорами в соот-

ветствии с действующими в Учреждениях системами оплаты труда.

Заработная плата работников учреждений состоит из:

должностного оклада (оклада);

повышающих коэффициентов;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, установленных настоящим Положением.

1.6. Размер заработной платы работников Учреждений не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае если размер заработной платы не достигает данного размера, при условии выполнения работниками нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику Учреждения производится доплата в пределах фонда оплаты труда Учреждения и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.7. Руководитель Учреждения несёт ответственность за своевременную и правильную оплату труда, нарушение предоставления гарантий по оплате труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Руководителям Учреждений, в целях приведения содержания трудовых договоров в соответствие с требованиями статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации рекомендуется конкретизировать условия оплаты труда работников в их трудовых договорах, в том числе размеры должностных окладов (окладов), повышающих коэффициентов, компенсационных выплат, стимулирующих выплат, иных выплат.

1.8. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых Учреждением услуг и работ, Учреждение может привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счёт средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждений

2.1. Работникам Учреждений должностные оклады (оклады) устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Размер должностных окладов работникам Учреждений устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей работников к профессиональным квалификационным группам, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 27.02.2012 №165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта";

от 29.05.2008 №247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих" (с изменениями);

от 29.05.2008 №248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (с изменениями);

от 05.05.2008 №216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с изменениями).

Размер должностного оклада (оклада) работникам Учреждений, не отнесённым к учреждениям физической культуры и спорта, устанавливается в соответствии с занимаемой должностью по профессиональным квалификационным группам, в соответствии с таблицей 2.

2.2. Рабочие, профессии которых не предусмотрены Тарифно-квалификационными характеристиками по общепрофессиональным профессиям рабочих, тарифицируются в соответствии с действующим Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, рабочих по видам производства и работ.

2.3. Рекомендуемые должностные оклады (оклады) работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих и общепрофессиональные профессии рабочих, устанавливаются в следующих размерах (таблица 1):

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должностной оклад (оклад), руб.
<b>Общепрофессиональные должности служащих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5 230
2 квалификационный уровень	5 305
<b>Общепрофессиональные должности служащих второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5 380
2 квалификационный уровень	5 455
3 квалификационный уровень	5 530
4 квалификационный уровень	5 605
5 квалификационный уровень	5 680
<b>Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5 753
2 квалификационный уровень	5 860
3 квалификационный уровень	5 965
4 квалификационный уровень	6 070
5 квалификационный уровень	6 175
<b>Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	6 280
2 квалификационный уровень	6 385
3 квалификационный уровень	6 490
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень (1,2,3 разряды)	4 477
2 квалификационный уровень (1,2,3 разряды с производным названием «старший»)	4 599
<b>Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень (4,5 разряды)	4 652
2 квалификационный уровень (6,7 разряды)	4 704
3 квалификационный уровень (8 разряд)	4 757
4 квалификационный уровень (высококвалифицированные рабочие)	4 809

2.4. Рекомендуемые размеры должностного оклада (оклада) работникам, занимающим должности работников физической культуры и спорта, устанавливаются в следующих размерах (таблица 2).

Таблица 2

Квалификационные уровни	Должностной оклад (оклад), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5 230
2 квалификационный уровень	5 405
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень	5 580
2 квалификационный уровень	5 753
3 квалификационный уровень	6 328

2.5. К должностным окладам (окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учётом обеспечения финансовыми средствами рекомендуется применять следующие повышающие коэффициенты:

персональный повышающий коэффициент;

коэффициент квалификации;

коэффициент специфики работы.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) устанавливаются на определённых



ный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.6. Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников не образует новый должностной оклад (оклад) работника и не учитывается при начислении стимулирующих выплат. Установленные повышающие коэффициенты, при их применении, между собой складываются (не умножаются).

2.7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работнику с учётом сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении постав-

ленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо иным представительным органом работников. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.

2.8. Рекомендуемые размеры коэффициента квалификации для работников, занимающих должности специалистов физической культуры и спорта, приведены в таблице 3.

Таблица 3

Уровень квалификации	Рекомендуемый размер повышающего коэффициента квалификации
высшая категория	0,6
первая категория	0,3
вторая категория (при наличии)	0,1

Примечание: Присвоение работникам квалификационных категорий осуществляется соответствующей аттестационной комиссией с учётом требований к результатам их работы, рекомендованных федеральными органами исполнительной власти в области физической культуры и спорта и в области образования, с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо иным представительным органом работников.

2.9. По должностям "спортсмен" и "спортсмен-инструктор" рекомендуется устанавливать коэффициент квалификации в зависимости от показанных спортивных результатов на соревнованиях различного уровня, наличия спортивного разряда, спортивного звания. Рекомендуемые размеры коэффициентов квалификации для должностей "спортсмен" и "спортсмен-инструктор" приведены в таблице 4.

Таблица 4

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента квалификации				
Кандидат в мастера спорта	Мастер спорта России	Мастер спорта России международного класса, гроссмейстер России	Мастер спорта России международного класса - призер всероссийских соревнований	Мастер спорта России международного класса
0,8	1,2	1,6	2,0	3,0

2.10. Размеры коэффициента квалификации для работников, занимающих должности работников физической культуры и спорта, общетрасовые должности служащих и профессии рабочих приведены в таблице 5.

Таблица 5

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента квалификации			
Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное образование	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «Бакалавр»	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «Специалист» или квалификации (степени) «Магистр»
0,05	0,10	0,15	0,20

2.11. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности деятельности Учреждений, предоставляющих муниципальные услуги и работы, осуществляющих спортивную подготовку, а также специализированных отделений внутри Учреждения.

Коэффициент специфики работы для работников специализированных по олимпийским видам спорта отделений Учреждений, осуществляющих спортивную подготовку, рекомендуется устанавливать в размере 15 процентов к должностному окладу (окладу) тренерского состава, имеющих непосредственное отношение к организации работы указанного специализированного отделения (отделений). При этом для тренеров, тренеров-преподавателей учитывается фактический объём тренировочной (педагогической - для тренеров-преподавателей) нагрузки.

2.12. Коэффициент специфики работы для работников Учреждений, осуществляющих деятельность по адаптивному спорту и адаптивной физической культуре, устанавливается до 20 процентов к должностному окладу (окладу), при условии, что такой вид деятельности включен в перечень основных видов деятельности Учреждения, предусмотренных уставом.

### III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Выплаты за работу в районах Крайнего

Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии со статьёй 148 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 "О Положении "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета" (с изменениями и дополнениями).

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статей 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты, указанные в настоящем разделе Положения, осуществляются в пределах размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий предоставленных Учреждению на иные цели, и средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности.

Порядок, условия и размер выплат, указанных в настоящем разделе, устанавливаются коллективным договором или иным локальным нормативным актом Учреждения, с учётом мнения учредителя соответствующего Учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации либо иного представительного органа работников.

3.6. Размер выплат, указанных в настоящем разделе, оформляется трудовым договором и приказом руководителя Учреждения.

3.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются в процентном отношении к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличения должностного оклада (оклада) для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

### IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (окладу) по соответствующим профессиональным квалификационным группам без учёта повышающих коэффициентов.

4.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Учрежде-

ния на основании локального нормативного акта Учреждения, в котором указываются порядок, условия, размеры и периодичность выплат, а также перечень критериев оценки деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий предоставленных Учреждению на иные цели, и средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности.

Порядок и условия распределения средств от платной и иной приносящей доход деятельности, направленных на выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с коллективными договорами, локальными норматив-

ными актами Учреждения, принимаемыми по согласованию с учредителем Учреждений и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо иным представительным органом работников.

4.3. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за стаж работы (выслугу лет);  
за подготовку спортсмена высокого класса; интенсивность и высокие результаты работы; премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год);  
коэффициент эффективности деятельности работника.

4.4. Рекомендуемые размеры выплат за стаж работы (выслугу лет) в процентах от должностного оклада (оклада) приведены в таблице 6.

Таблица 6

Показатель	Рекомендуемый размер выплаты за стаж работы (выслугу лет), в процентах от должностного оклада (оклада)
Стаж работы от 1 до 5 лет	10
Стаж работы от 5 до 10 лет	15
Стаж работы от 10 до 20 лет	20
Стаж работы свыше 20 лет	30

4.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах от должностного оклада (оклада) тренера, тренеру-преподавателю за подготовку спортсмена высокого класса, проходящего спортивную подготовку в Учреждении, рекомендуемые размеры стимулирующей выплаты, приведены в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Статус официального спортивного соревнования включенного в Единый календарный план утверждённый Министерством спорта Российской Федерации	Занятое место	Размер стимулирующей выплаты, в % от должностного оклада (оклада) тренера, тренеру-преподавателю за подготовку одного спортсмена высокого класса
1	2	3	4
1. Личные соревнования, включая эстафеты, группы, пары, экипажи и т.п.			
1.1.	Олимпийские игры Чемпионат мира	1 1	200
1.2.	Олимпийские игры Чемпионат мира	2-6 2-3	150
	Чемпионат Европы Кубок мира (сумма этапов или финал)	1-3 1-3	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	1	
1.3.	Чемпионат мира Чемпионат Европы Кубок мира (сумма этапов или финал)	4-6 4-6 4-6	120
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	2-3	
	Чемпионат России Кубок России (сумма этапов или финал)	1-3 1	
	Олимпийские игры Чемпионат мира Чемпионат Европы	участие участие участие	
	Кубок Европы (сумма этапов или финал)	4-6	
1.4.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1	100
	Первенство мира (юниоры)	1-3	
	Первенство Европы (юниоры)	1-3	
	Чемпионат России	4-6	
1.5.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	2-3	80
	Первенство мира (юниоры)	4-6	
	Первенство Европы (юниоры)	4-6	
	Первенство России (юниоры)	1-3	
1.6.	Первенство мира (юниоры старшей возрастной группы)	1-3	50
	Первенство Европы (юниоры старшей возрастной группы)	1-3	
	Первенство России (юниоры старшей возрастной группы)	1-3	
1.7.	Официальные всероссийские спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1-3	60
	Первенство России (юниоры)	4-6	
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
1.8.	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4-6	50
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	4-6	
1.9.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры, юноши старшей возрастной группы)	1-3	55
	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры)	1-3	
2. Соревнования в командных игровых видах спорта			
2.1.	Олимпийские игры Чемпионат мира Чемпионат Европы	1 1 1	200
	Олимпийские игры Чемпионат мира	2-6 2-3	
	Чемпионат Европы	2-3	
2.2.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	1-3	100
	Первенство мира (юниоры)	1-3	
2.3.	Первенство Европы (юниоры)	1-3	80
	Первенство России (юниоры)	1-3	
2.4.	Официальные международные спортивные соревнования (мужчины, женщины)	4-6	75
	Первенство мира (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
2.5.	Первенство Европы (юноши старшей возрастной группы)	1-3	70
	Первенство России (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
2.6.	Официальные международные спортивные соревнования (юниоры)	1-3	75
	Официальные международные спортивные соревнования (юноши старшей возрастной группы)	1-3	
2.7.	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России	1-3	75
	на первенстве России (юниоры)	1-2	
2.8.	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	1	60
	За подготовку команды (членов команды), занявшей места: на чемпионате России	4-6	
	на первенстве России (юниоры)	3-4	
2.9.	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2-3	60
	на первенстве России (юноши старшей возрастной группы)	2-3	

Примечание: Юношеские Олимпийские игры приравниваются к первенству мира в соот-

ветствующей возрастной группе. Европейский юношеский олимпийский фестиваль приравнива-

ется к первенству Европы в соответствующей возрастной группе. Всемирная универсиада приравнивается к официальным международным спортивным соревнованиям. Всероссийская универсиада приравнивается к официальным всероссийским спортивным соревнованиям. Спартакиада учащихся и спартакиада молодежи прирав-

ниваются к первенству России в соответствующей возрастной группе.

4.6. Рекомендуемые размеры стимулирующей выплаты тренеру, тренеру-преподавателю за подготовку спортсмена высокого класса по адаптивному спорту, проходящего спортивную подготовку в Учреждении, приведены в таблице 8.

Таблица 8

Статус официального спортивного соревнования включенного в Единый календарный план утвержденный Министерством спорта Российской Федерации	Занятое место (результат)	Размер стимулирующей выплаты, в % от должностного оклада (оклада) тренеру, тренеру-преподавателю за подготовку одного спортсмена высокого класса	
		Паралимпийские, сурдлимпийские виды спорта	Прочие виды спорта, включенные во Всероссийский реестр видов спорта
Паралимпийские, Сурдлимпийские игры	1	200	-
	2-3	150	-
Чемпионат мира, Европы	1	150	100
	2	140	90
	3	130	80
Кубок мира (финал)	1-3	120	90
	1-3	110	80
Чемпионат России	1	100	90
	2	90	75
	3	70	70
Кубок России (финал)	1	80	60
Финалы официальных всероссийских Спартакиад, первенства России, финалы официальных всероссийских соревнований среди спортивных школ, Всероссийские игры глухих	1-3	80	70
	1	90	80
Первенство мира, Европы	2	85	75
	3	80	70

4.7. Стимулирующая выплата за подготовку занимающегося, спортсмена высокого класса устанавливается по наивысшему статусу официальных спортивных соревнований на основании протоколов или выписки из протоколов спортивных соревнований и действует с момента показанного спортсменом спортивного результата или с начала учебного (финансового) года (соответственно сдвигая срок действия) в течение одного календарного года. По международным спортивным соревнованиям - до проведения следующих международных спортивных соревнований данного статуса (за исключением случаев их проведения в том же календарном году, в котором показан спортивный результат).

4.8. Если в период действия установленной стимулирующей выплаты спортсмен улучшил спортивный результат, размер стимулирующей выплаты соответственно увеличивается и устанавливается новое исчисление срока его действия.

4.9. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

При установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение определенного периода в выполнении важных работ, мероприятий, не определенных трудовым договором работника;

выполнение особо важных и срочных работ;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.

4.10. Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждений, непосредственно участвующим в обеспечении качественной работы Учреждения, приведены в таблице 9.

Таблица 9

Показатель	Критерий	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты в % от должностного оклада (оклада)
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Увеличение показателей эффективности деятельности Учреждения	15
Участие в течение определенного периода в выполнении важных работ, мероприятий, не определенных трудовым договором работника	Исполнение важных работ, мероприятий в полном объеме и в установленный срок	5
Выполнение особо важных и срочных работ	Исполнение важных и срочных работ в полном объеме и в установленный срок	10
Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных, муниципальных целевых программ	Достижение показателей, установленных проектами и программами	20

Перечень специалистов, которым устанавливаются стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, определяется руководителем Учреждения на основании приказа с указанием видов работ и учетом непосредственного вклада работника в достижение результатов.

4.11. Премии выплачиваются по итогам работы (месяц, год) выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда за отчетный период.

4.12. Ежемесячное премирование за качество

выполняемых работ осуществляется работникам Учреждений к должностному окладу (окладу) по основному месту работы по основной занимаемой должности за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины в размерах до 50%.

4.12.1. Рекомендуемые показатели и критерии деятельности работников непосредственно участвующих в обеспечении качественной работы Учреждения для осуществления ежемесячного премирования:

Наименование показателя деятельности работника	Критерий оценки деятельности	Размер ежемесячного премирования в % от должностного оклада (оклада)
Выполнение муниципального задания	Выполнение муниципального задания в полном объеме (сохранность контингента по результатам контроля)	10
Обеспечение комплексной безопасности учреждения	Соблюдение мер (отсутствие предписаний, представлений, замечаний: противопожарной и антитеррористической безопасности. Соблюдение правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил)	5
Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления муниципальных услуг	Отсутствие письменных жалоб, поступивших от граждан на качество оказания муниципальных услуг, признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящих организаций и контрольно-надзорных органов	10
Организация годового, ежемесячного планирования	Наличие и исполнение годового, ежемесячного плана работы, соблюдение сроков исполнения	5
Участие в мероприятиях в соответствии с основной деятельностью Учреждением	Количество мероприятий, проводимых Учреждением в соответствии с планом работы (план = факт)	5
Исполнительская дисциплина (исполнение распоряжений и приказов)	Отсутствие замечаний, нареканий по объему и качеству выполняемой работы, своевременное предоставление отчетности	10
Участие в деятельности по созданию комфортных условий в Учреждении (выполнение ремонтных работ, участие в субботниках, благоустройстве территории и прочее)	Участие во всех мероприятиях Учреждения по созданию комфортных условий	5

4.13. Премирование работников Учреждения по итогам работы за год осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, с учетом обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда, а также объемов средств поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности и устанавливается в размерах не более одного месячного фонда оплаты труда.

4.14. Лишение или снижение размера премиальных выплат производится при наличии дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации. Полное или частичное лишение премиальных выплат производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом руководителя Учреждения в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации с обязательным указанием причин.

Премии выплачиваются не выплачиваются до момента снятия дисциплинарного взыскания.

4.15. Выплаты, установленные пунктом 4.3. настоящего Положения, осуществляются в пределах размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий предоставленных Учреждению на иные цели, и средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности.

4.16. Рекомендуется отдельным категориям работников муниципальных учреждений устанавливать коэффициент эффективности деятельности работника (далее - КЭД) для обеспечения достижения значений, указанных в графике, утвер-

денном постановлении администрации города Мегиона от 24.01.2013 №131 "Об утверждении графика примерных (индикативных) значений средней заработной платы отдельных категорий работников муниципальных учреждений к средней заработной плате на период 2013-2018 годы".

4.17. Перечень должностей работников муниципальных учреждений, в отношении которых реализуется план мероприятий по поэтапному повышению заработной платы (далее - отдельные категории работников), порядок и условия повышения оплаты труда отдельным категориям работников, а также размер применения (установления) КЭД устанавливается приказом департамента социальной политики администрации города.

V. Особенности порядка и условий оплаты труда тренеров, тренеров-преподавателей

5.1. Оплата труда тренеров, тренеров-преподавателей осуществляется по нормативам оплаты труда за одного занимающегося на этапах обучения или спортивной подготовки исходя из установленного размера должностного оклада (оклада).

5.2. Наполняемость групп и объем тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с образовательной (рабочей) программой, программой спортивной подготовки на основании требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

При отсутствии в утвержденной образовательной (рабочей) программе, нормативов по наполняемости учебных (спортивных) групп и максимальному объему учебно-тренировочной (спортивной) нагрузки рекомендуется применять параметры, приведенные в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов (учащихся)	Период подготовки (обучения) (лет)	Оптимальная наполняемость групп, человек	Максимальная наполняемость групп, человек	Максимальный объем учебно-тренировочной (спортивной) нагрузки (учебных часов за неделю)
1	Спортивно-оздоровительный	весь период	20	30	до 6
2	Начальной подготовки	первый год	18	30	6
		второй год	16	24	9
		третий год	15	24	9
3	Учебно-тренировочный, тренировочный (спортивной специализации)	первый год	14	20	12
		второй год	13	20	14
		третий год	11	16	16
		четвертый год	11	16	18
		пятый год	10	16	20
4	Совершенствования спортивного мастерства	до года	5	14	24
		свыше года	3-5	12	28
5	Высшего спортивного мастерства	весь период	1-3	8	32

К наполняемости учебных (спортивных) групп и объему учебно-тренировочной (спортивной) нагрузки по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту рекомендуется применять параметры, приведенные в таблице 11.

Таблица 11

№ п/п	Этап многолетней подготовки спортсменов (учащихся)	Период обучения	Оптимальная наполняемость групп, человек				Максимальный объем учебно-тренировочной (спортивной) нагрузки (учебных часов за неделю)
			спорт слепых	спорт глухих	спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	спорт ментальных инвалидов	
1	Спортивно-оздоровительный	весь период	6	12	5	10	до 6
2	Начальной подготовки	первый год	5	12	5	10	6
		второй год	5	10	4	9	9
		третий год	4	9	3	8	12
3	Учебно-тренировочный, тренировочный (спортивной специализации)	первый год	4	9	3	6	18
		второй год	3	8	3	6	18
		третий год	3	6	2	5	20
		четвертый и пятый год	3	6	2	5	20
4	Совершенствования спортивного мастерства	весь период	2	4-5	2	3-4	24
		весь период	2	3	2	3	32

Примечание: Для учащихся (спортсменов) с тяжелыми сочетанными дефектами и поражениями формирование групп по численности осуществляется в индивидуальном порядке.

Минимальные требования к наполняемости учебных (спортивных) групп устанавливаются в соответствии с рекомендациями Министерства спорта Российской Федерации в соответствии со стандартами спортивной подготовки по видам спорта и учебно-тренировочными программами.

Недельный режим учебно-тренировочной (спортивной) работы устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода подготовки (переходный, подготовительный, соревновательный), задач подготовки. Общегодовой объем учебно-тренировочной (спортивной) работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного (тренировочного) этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25%.

5.3. При объединении в одну группу занимающихся, разных по возрасту и спортивной подготовленности, должны выполняться следующие условия:

занимающихся не должна превышать двух спортивных разрядов (званий);

количественный состав не должен превышать на этапе высшего спортивного мастерства 8 человек, совершенствования спортивного мастерства - 12 человек, учебно-тренировочном (тренировочном) - 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и 20 человек (для занимающихся до двух лет) с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных (спортивных) занятиях;

для командных игровых видов спорта количественный состав не должен превышать двух игровых составов с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных (спортивных) занятиях;

для экипажей и групповых спортивных дисциплин количественный состав не должен превышать двух экипажей и групп с учетом соблюдения правил техники безопасности на учебно-тренировочных (спортивных) занятиях.

5.4. Перевод занимающегося на последующий этап обучения (спортивной подготовки) осуществляется по результатам сдачи контрольно-переводных нормативов, принимаемых комиссией по виду спорта, утвержденной руководителем Учреждения



в соответствии учебной (рабочей) программы, программы спортивной подготовки.

5.5. Занимающиеся зачисляются на этап совершенствования спортивного мастерства и этап высшего спортивного мастерства в соответствии с полученным спортивным разрядом (званием) либо по показанному результату.

5.6. В Учреждениях развиваются те виды спорта, по которым в установленном порядке утверждены учебно-тренировочные программы, про-

граммы спортивной подготовки.

В соответствии с законодательством Российской Федерации норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы тренерам, тренерам-преподавателям устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

5.7. Рекомендуемые размеры нормативов оплаты труда тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося приведены в таблице 12.

Таблица 12

№ п/п	Этапы многолетней подготовки спортсменов	Период подготовки (лет)	Рекомендуемый размер норматива оплаты труда, в % от должностного оклада (оклада) тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного спортсмена
1.	спортивно-оздоровительный	весь период	1,7
2.	начальной подготовки	первый год	1,8
		второй год	3,1
		третий год	3,4
3.	тренировочный (этап спортивной специализации)	первый год	4,7
		второй год	6,0
		третий год	8,0
		четвертый год	9,1
		пятый год	11,1
4.	совершенствования спортивного мастерства	весь период	26,6
5.	высшего спортивного мастерства	весь период	устанавливается учреждением в пределах от 40 до 60%

Рекомендуемые размеры нормативов оплаты труда тренера, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре (адаптивному спорту) за подготовку одного занимающегося приведены в таблице 13.

Таблица 13

№ п/п	Этап многолетней подготовки спортсменов	Период подготовки (лет)	Рекомендуемый размер норматива оплаты труда, в % от должностного оклада (оклада) тренера, тренера-преподавателя за подготовку одного занимающегося			
			спорт слепых	спорт глухих	спорт лиц с поражением опорно-двигательного аппарата	спорт ментальных инвалидов
1.	спортивно-оздоровительный	весь период	5,5	2,8	6,7	3,3
2.	начальной подготовки	первый год	6,6	2,8	6,6	3,3
		второй год	10,0	5,0	12,5	5,6
		третий год	10,0	5,0	12,5	5,6
3.	тренировочный (этап спортивной специализации)	первый год	16,5	7,4	22,0	8,2
		второй год	25,6	9,6	25,7	12,8
		третий год	29,4	11,0	29,4	14,7
		четвертый год	33,4	16,7	50,0	20,0
		пятый год	37,0	18,5	55,5	22,2
4.	совершенствования спортивного мастерства	весь период	66,5	33,3	66,5	44,3

Примечание: В отношении занимающихся, спортсменов, у которых функциональные возможности для занятий определенным видом спорта ограничены значительно и, которые вследствие этого нуждаются в посторонней помощи во время занятий или участия в соревнованиях, размеры нормативов оплаты от ставки заработной платы за подготовку одного занимающегося могут быть увеличены.

5.8. Оплата труда в спортивно-оздоровительных группах и на этапе начальной подготовки (оплата по нормативу за каждого занимающегося или в зависимости от объема недельной учебно-тренировочной (спортивной) работы) определяется Учреждением по согласованию с департаментом социальной политики администрации города Мегиона. При применении нормативов за одного занимающегося оплата труда производится по фактической численности учащихся (спортсменов) в группе в пределах установленного максимального количества.

5.9. Возраст занимающихся на этапах обучения (спортивной подготовки) должен соответствовать Федеральным стандартам спортивной подготовки и утвержденным учебно-тренировочным (рабочим) программам по видам спорта. Решение о проведении занятий с детьми дошкольного возраста принимает руководитель Учреждения по согласованию с департаментом социальной политики администрации города, при соблюдении обеспечения организационно-методических и медицинских требований в соответствии с возрастными особенностями юных спортсменов, а также при наличии оформленного в письменной форме согласия одного из родителей (законного представителя) ребенка.

5.10. Кроме основного тренера, тренера-преподавателя к проведению учебно-тренировочных (спортивных) занятий могут привлекаться тренеры, тренеры-преподаватели по смежным видам спорта (хореографии, общей физической подготовке и др.). Порядок их привлечения и оплаты труда определяется Учреждением по согласованию с департаментом социальной политики администрации города Мегиона с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо иного представительного органа работников.

5.11. Недельный режим учебно-тренировочной (спортивной) работы устанавливается в зависимости от специфики вида спорта, периода подготовки (переходный, подготовительный, соревновательный), задач обучения (спортивной подготовки). Общегодовой объем учебно-тренировочной (спортивной) работы, предусмотренный указанными режимами работы, начиная с учебно-тренировочного (тренировочного) этапа подготовки, может быть сокращен не более чем на 25%.

VI. Порядок установления и рекомендуемые размеры иных выплат

6.1. Работникам Учреждения могут быть предусмотрены иные выплаты, не зависящие от их резуль-

татов деятельности:

материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний;

выплаты за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды;

надбавка за наличие ученой степени;

доплата водителям за классность;

выплаты молодым специалистам;

материальная помощь на погребение в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети), трудной жизненной ситуацией; единовременное премирование к юбилейным датам.

Иные выплаты производятся по решению руководителя Учреждения в пределах размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидий предоставленных Учреждению на иные цели, и средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, кроме материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний.

6.2. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск и производится на основании заявления работника и приказа руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи за счет средств, предусмотренных на оплату труда, а в отношении руководителя Учреждения распоряжением администрации города.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере 10 процентов от фактически начисленного годового фонда оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности.

При расчете годового фонда оплаты труда работникам Учреждения, работающим в ночное время, так же учитывается средняя стоимость ночных часов в месяц.

Расчет средней стоимости ночных часов в месяц определяется по следующей формуле:

$D / \text{Смес} \times 40\% \times \text{Сноч}$ , где:

D - должностной оклад (оклад) работника;

Смес - среднемесячная норма рабочих часов за год, за который выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний. Смес определяется путем деления годовой нормы рабочих часов (годовая норма часов устанавливается отдельно для мужчин и женщин производственным календарем на

год);

Сноч - среднемесячная норма ночных часов. Определяется путем деления Смес на 3 и округления до целого числа.

У работников вновь принятых на работу, право на получение материальной помощи на профилактику заболеваний возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболе-

ваний не выплачивается работникам, принятым на работу по совместительству и работникам, заключившим срочный трудовой договор.

6.4. Рекомендуемые размеры выплат за опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды, приведены в таблице 14.

При наличии нескольких оснований для установления надбавки, надбавка устанавливается по одному (наивысшему) основанию и выплачивается по основному месту работы работника и основной занимаемой должности.

Таблица 14

Наименование выплаты	Размеры выплат в процентах от должностного оклада (оклада)
За почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», За государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, За почетные спортивные звания «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР»	50%
За почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта»	40%
За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР», За почетный знак «Отличник физической культуры и спорта»	20%
Другие ведомственные награды Министерства спорта Российской Федерации	10%
За почетные звания и награды Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	10%
За ведомственные награды Департамента физической культуры и спорта Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	5%

6.5. Работникам, имеющим учёную степень, устанавливается надбавка в процентах от должностного оклада (оклада) при условии её соответствия профилю выполняемой работником работы и деятельности Учреждения, с момента (дня) присвоения учёной степени:

за учёную степень доктора наук - в размере 30 процентов;

за учёную степень кандидата наук - в размере 20 процентов.

6.6. Водителю Учреждения рекомендуется устанавливать ежемесячную доплату за классность от должностного оклада (оклада):

имеющим 2-й класс - до 10 процентов;

имеющим 1-й класс - до 25 процентов.

При работе на нескольких видах транспортных средств, выполнении функций механика и слесаря при отсутствии их в штате - до 30 процентов.

6.7. Выплаты молодым специалистам выплачиваются в целях привлечения и укрепления кадрового, тренерско-преподавательского состава:

в размере до 30 процентов от должностного оклада (оклада) тренерам, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам в возрасте до 30 лет, впервые вступившим в трудовые отношения, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования, и приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения соответствующего диплома государственного образца;

состоят в трудовых отношениях с Учреждением;

имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической (тренерской) работы за ставку заработной платы.

Данные выплаты рекомендуется устанавливать в течение двух лет с момента трудоустройства.

6.8. Единовременная выплата молодым специалистам производится в размере 10% годового фонда оплаты труда по занимаемой должности.

Единовременная выплата осуществляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

6.9. Материальная помощь на погребение в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети), трудной жизненной ситуацией, единовременное премирование к юбилейным датам выплачивается работнику по решению руководителя Учреждения в размере до 10 тысяч рублей.

6.10. Порядок, условия и размер выплат, указанных в настоящем разделе, устанавливаются коллективным договором или иным локальным нормативным актом Учреждения с учётом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации либо иного представительного органа работников.

VII. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя Учреждения

7.1. Зарплата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается распоряжением администрации города Мегиона и оформляется трудовым договором.

7.3. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением администрации города Мегиона и закрепляются в трудовом договоре в соответствии с настоящим Положением.

7.4. Пределный уровень соотношения средней заработной платы труда руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 8.

7.5. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности Учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения.

Размер премирования руководителя устанавливается распоряжением администрации города Мегиона.

Перечень критериев оценки и целевых показателей эффективности работы учреждения разрабатывается учредителем и утверждается постановлением администрации города Мегиона.

7.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада (оклада) руководителя.

7.7. С учётом условий труда повышающие коэффициенты, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителю руководителя Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

VIII. Планирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения планируется на календарный год расчётным путём на основании утверждённой штатной численности и настоящего Положения.

8.2. При планировании фонда оплаты труда ежегодно предусматривается 30 процентов от годового фонда оплаты труда Учреждения на выплаты стимулирующего характера.

8.3. На единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска планируется 10 процентов от годового расчётного фонда оплаты труда.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 28.10.2016 Г. № 2614

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТАРИФА НА ПЛАТНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОКАЗЫВАЕМУЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА", СВЕРХ УСТАНОВЛЕННОГО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ЗАДАНИЕМ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", решением Думы города Мегиона от 22.06.2012 №272 "О Порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами" (с изменениями):

1. Утвердить тариф на платную образовательную услугу, оказываемую муниципальным бюджет-

ным образовательным учреждением дополнительного образования "Детская художественная школа", сверх установленного муниципальным заданием, согласно приложению.

2. Директору муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования "Детская художественная школа" Л.Н. Степанову осуществлять контроль за правильностью применения тарифов на платные дополнительные образовательные услуги.

3. Управлению информационной политики ад-



министрации города (С.М.Крысанов) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5.Контроль за выполнением постановления

возложить на директора департамента социальной политики администрации города Т.Л.Гвоздь.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 28.10.2016 №2614

ТАРИФ

на платную образовательную услугу, оказываемую муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования "Детская художественная школа", сверх установленного муниципальным заданием

Table with 4 columns: № п/п, Наименование услуги, Количество обучающихся в группе (чел.), Количество учебных часов в месяц, Тарифв месяц, без НДС(руб./чел.)

Примечание: \*тариф установлен без учета расходов на приобретение расходного материала, используемого непосредственно для оказания услуги.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 28.10.2016 Г. № 2615

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОТ 16.10.2013 №2381 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ "РАЗВИТИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ПОВЫШЕНИЕ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД МЕГИОН НА 2014 - 2018 ГОДЫ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

В соответствии со Стратегией социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры до 2020 года и на период до 2030 года, Стратегией социально-экономического развития городского округа город Мегион на период до 2035 года, постановлением администрации города от 29.01.2016 №86 "О муниципальных программах городского округа город Мегион", распоряжением администрации города от 15.07.2016 №223 "О перечне муниципальных программ городского округа город Мегион":

1.Внести в постановление администрации города от 16.10.2013 №2381 "Об утверждении муниципальной программы городского округа город Мегион "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2018 годы" (с изменениями) следующие изменения:

1.1.Наименование муниципальной программы "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2018 годы" заменить на "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2019 годы".

1.2.Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3.Раздел 3 "Сроки и этапы реализации программы", изложить в новой редакции:

"Срок реализации муниципальной программы: 1 этап - 2014 год; 2 этап - 2015 год; 3 этап - 2016 год; 4 этап - 2017 год; 5 этап - 2018 год; 6 этап - 2019 год".

1.4.Пункт 2 раздела 6 "Характеристика основных мероприятий программы" дополнить пунктами 2.19 и 2.20 следующего содержания:

"2.19. "Содержание р.Сайма".

2.20. "Ремонт и содержание площадей и скверов городского округа город Мегион. ".

1.5.Приложение 1 к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.6.Приложение 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2.Управлению информационной политики администрации города (С.М.Крысанов) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

3.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по территориальному развитию Д.М.Мамонтова.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 28.10.2016 №2615

"Приложение к постановлению администрации города от 16.10.2013 №2381

Table with 2 columns: Наименование муниципальной программы, Описание программы, Дата и номер муниципального правового акта об утверждении муниципальной программы, Разработчики программы, Исполнители программы, Координатор программы, Цель программы, Задачи программы

Table with 2 columns: Перечень подпрограмм муниципальной программы, основных мероприятий; Нормативные документы, на основании которых принята программа; Сроки и этапы реализации программы; Финансовое обеспечение муниципальной программы; Целевые показатели муниципальной программы



Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы и показатели эффективности

1. Содержание магистральных и луговых газонов - 654,4 тыс.м<sup>2</sup>.
2. Вывоз мусора с несанкционированных свалок - 794 м<sup>3</sup>.
3. Обеспечение сжиженным газом населения в границах городского округа город Мегион до 10 т/год.
4. Сокращение расхода тепловой энергии на цели отопления в жилом фонде, в том числе в частных жилых домах, подключенных к системам централизованного теплоснабжения до 305,0 тыс. Гкал/год.
5. Снижение расхода тепловой энергии в государственных и муниципальных учреждениях - до 43,3 тыс. Гкал/год.
6. Площадь отремонтированного муниципального жилищного фонда - 4339,6 м<sup>2</sup>.
7. Площадь отремонтированных жилых помещений для отдельной категории населения - 83,8 м<sup>2</sup>.
8. Общая площадь многоквартирных домов отремонтированных в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества - 153,2 м<sup>2</sup>.
9. Увеличение производительности КНС МПС после реконструкции - 290 м<sup>3</sup>/сут.
10. Увеличение производительности КНС-63 после реконструкции - 535 м<sup>3</sup>/сут.
11. Увеличение производительности КНС-141 после реконструкции - 949 м<sup>3</sup>/сут.
12. Увеличение производительности КНС-139 после реконструкции - 290 м<sup>3</sup>/сут.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 28.10.2016 №2615

"Приложение 1 к муниципальной программе "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014 - 2019 годы" (с изменениями)

Целевые показатели муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателей результатов	Ед. изм.	Значение показателя за отчетный год 2013 г.	Базовый показатель на начало реализации программы	Значение показателей по годам					Целевое значение показателя на момент окончания действия программы		
					2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.		2019 г.	
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Основное мероприятие: Обеспечение стабильной биологической обстановки в автономном округе и защита населения от болезней, общих для человека и животных												
1.1	Ежедневное количество отловленных безнадзорных и бродячих животных	шт.	0	0	0	0	66	0	0	0	0	66
Основное мероприятие: Обеспечение единого порядка содержания объектов внешнего благоустройства												
2.1	Ежедневное количество отловленных безнадзорных и бродячих животных	шт.	532	532	0	108	504	0	540	310	1462	
2.2	Ежедневное количество снесенного непригодного для проживания жилья	шт.	15	15	9	13	10	4	8	8	52	
2.3	Ежедневная ликвидация несанкционированных свалок	шт.	6	6	3	0	0	0	0	0	3	
2.4	Содержание магистральных и луговых газонов	тыс.м <sup>2</sup>	212,6	212,6	181,6	212,6	212,6	212,6	654,4	654,4	654,4	
2.5	Вывоз мусора с несанкционированных свалок	м <sup>3</sup>	910	910	794	0	0	0	0	0	794	
Основное мероприятие: Строительство городского кладбища												
3.1	Общая площадь территории вновь построенного кладбища	м <sup>2</sup>	0	0	0	39 024	0	0	0	0	39 024	
3.2	Отсыпка участка под захоронения на вновь построенном кладбище	м <sup>2</sup>	0	0	0	7 454	0	0	0	0	7 454	
Основное мероприятие: Реконструкция, расширение, модернизация, строительство и капитальный ремонт объектов коммунального комплекса												
4.1	Замена ветхих тепловых сетей	км	10,55	10,55	3,2	2,6	1,7	1,5	7,5	0	16,5	
4.2	Замена ветхих сетей водоснабжения	км	2,8	2,8	3,3	1,3	1,2	1,2	7,2	0	14,2	
4.3	Производительность КНС МПС	м <sup>3</sup> /сут	0	0	0	0	290	0	0	0	290	
4.4	Производительность КНС-63	м <sup>3</sup> /сут	0	0	0	0	535	0	0	0	535	
4.5	Производительность КНС-141	м <sup>3</sup> /сут	0	0	0	0	949	0	0	0	949	
4.6	Производительность КНС-139	м <sup>3</sup> /сут	0	0	0	0	290	0	0	0	290	
4.7	Длина сетей газоснабжения (высокого давления Ø100, 150, 219)	км	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.8	Длина сетей газоснабжения (среднего давления Ø50, 100, 150)	км	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Основное мероприятие: Субсидии на возмещение недополученных доходов организациями осуществляющими вывоз жидких бытовых отходов												
5.1	Вывоз жидких бытовых отходов	м <sup>3</sup>	0	0	0	0	80 250	41 904	94 754	83 452	300 360	
Основное мероприятие: Предоставление субсидии на возмещение недополученных доходов организациями, осуществляющими реализацию электрической энергии населению и приравненным к ним категориям потребителей в зоне децентрализованного электроснабжения ХМАО-Югры по социально ориентированным тарифам и сжиженного газа по социально ориентированным розничным ценам												
6.1	Ежедневное обеспечение сжиженным газом населения, в границах городского округа город Мегион	т/год	64	64	64	10	10	10	10	0	10	
Основное мероприятие: Энергосбережение в бюджетной сфере												
8.1	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	90	90	90	90	95	95	95	95	95	
8.2	Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	3	3	3	20	22	24	24	24	24	
8.3	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	60	60	60	62	64	66	68	68	68	
8.4	Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	45	45	45	47	49	51	55	55	55	
8.5	Доля объема природного газа, расчеты за который осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8.6	Доля объема энергетических ресурсов, производимых с использованием возобновляемых источников энергии и (или) вторичных энергетических ресурсов, в общем объеме энергетических ресурсов, производимых на территории муниципального образования	%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8.7	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	кВт/час на 1 чел	220,85	220,85	220,06	219,28	218,89	218,23	218,2	218,2	218,2	
8.8	Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup> в год	0,25	0,25	0,24	0,24	0,235	0,23	0,228	0,228	0,228	
8.9	Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека)	м <sup>3</sup> на 1 чел	3,55	3,55	3,5	3,45	3,4	3,4	3,35	3,35	3,35	
8.10	Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека)	м <sup>3</sup> на 1 чел	0,4	0,4	0,4	0,39	0,38	0,375	0,37	0,37	0,37	
8.11	Удельный расход природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 человека)	м <sup>3</sup> на 1 чел	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8.12	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	Гкал/м <sup>2</sup> в год	0,25	0,25	0,25	0,246	0,24	0,23	0,23	0,23	0,23	
8.13	Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя)	м <sup>3</sup> на 1 чел	41,47	41,47	38,4	37,05	36,59	35,34	35,3	35,3	35,3	
8.14	Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя)	м <sup>3</sup> на 1 чел	20,75	20,75	20,74	20,5	20,4	20,3	20,3	20,3	20,3	
8.15	Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	кВт/час на 1 чел	1433,37	1433,37	1433,37	1433,16	1433,03	1433,0	1433,0	1433,0	1433,0	
8.16	Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 кв. метр общей площади)	м <sup>3</sup> /м <sup>2</sup>	175,64	175,64	175,64	175,6	175,4	175,3	175	175	175	
8.17	Расход тепловой энергии на цели отопления в жилом фонде, в том числе в частных жилых домах, подключенных к системам централизованного теплоснабжения	Гкал/то	306 700	306 700	305 500	305 000	305 000	305 000	305 000	305 000	305 000	
8.18	Расход тепловой энергии в государственных и муниципальных учреждениях	Гкал/то	44 713	44 713	44 265	43 800	43 300	43 300	43 300	43 300	43 300	
Основное мероприятие: Капитальный ремонт, реконструкция и ремонт муниципального жилого фонда												
9.1	Количество отремонтированных муниципальных квартир	шт.	23	23	10	9	20	9	7	22	77	
9.2	Социальная поддержка для отдельных категорий населения в виде приспосабливания работ по ремонту жилых помещений (количество отремонтированных квартир)	шт.	1	1	2	0	0	0	0	0	2	
9.3	Площадь отремонтированного муниципального жилищного фонда	м <sup>2</sup>	1293	1293	700	456,1	1407,7	420,6	327,1	1028,1	4 339,6	
9.4	Площадь отремонтированных жилых помещений отдельных категорий населения	м <sup>2</sup>	52,8	52,8	83,8	0	0	0	0	0	83,8	
Основное мероприятие: Муниципальная поддержка проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории городского округа город Мегион												
10.1	Количество участвующих многоквартирных домов в региональной программе капитального ремонта общего имущества	ед.	0	33	33	30	32	9	9	9	122	
10.2	Ремонт внутриквартирных проводов	м <sup>2</sup>	321,8	321,8	0	0	0	0	0	0	0	
10.3	Общая площадь многоквартирных домов отремонтированных в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества	тыс.м <sup>2</sup>	0	51,9	0	24,1	39,8	27,6	27,6	34,1	153,2	

Приложение 3 к постановлению администрации города от 28.10.2016 №2615

"Приложение 2 к муниципальной программе "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014 - 2019 годы" (с изменениями)

Перечень основных мероприятий муниципальной программы "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2019 годы"

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источники финансирования	Финансовые затраты на реализацию (тыс. рублей)						
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	
Итого по муниципальной программе				872 606,7	105 876,8	143 387,9	158 278,1	88 254,5	243 816,3	122 981,2
Всего:				872 606,7	105 876,8	143 387,9	158 278,1	88 254,5	243 816,3	122 981,2
Бюджет автономного округа				244 551,9	28 772,2	82 359,0	78 196,8	57 264,1	-	-
местный бюджет				627 174,8	78 926,6	60 838,9	79 871,5	40 740,4	243 816,3	122 981,2

				880,0	180,0	200,0	250,0	250,0	-	-	
				Подпрограмма 1 «Содержание объектов внешнего благоустройства городского округа город Мегион»							
Задача «Улучшение санитарного состояния городского округа город Мегион. Установление единого порядка содержания объектов внешнего благоустройства и развитие систем обращения с отходами производства и потребления на территории городского округа город Мегион»											
Основное мероприятие: Обеспечение стабильной биологической обстановки в автономном округе и защита населения от болезней, общих для человека и животных (1.1)				Всего:	336,0	-	-	336,0	-	-	-
1.1.				Бюджет автономного округа	336,0	-	-	336,0	-	-	-
				местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	336,0	-	-	336,0	-	-	-
Итого по мероприятию 1				Бюджет автономного округа	336,0	-	-	336,0	-	-	-
				местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
2.				Всего:	8 767,1	500,0	2 544,6	2 714,0	3 008,5	-	-
2.1.				Бюджет автономного округа	8 767,1	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	500,0	2 544,6	2 714,0	3 008,5	-	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	4 330,8	400,0	400,0	800,0	400,0	1 135,3	1 195,5
2.2.				Бюджет автономного округа	4 330,8	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	400,0	400,0	800,0	400,0	1 135,3	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	12 969,4	2 056,0	5 131,9	800,0	700,0	1 506,1	2 775,4
2.3.				Бюджет автономного округа	12 969,4	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	2 056,0	5 131,9	800,0	700,0	1 506,1	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	27 484,3	2 049,0	2 811,8	3 800,0	2 850,0	8 072,9	8 500,8
2.4.				Бюджет автономного округа	27 484,3	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	2 049,0	2 811,8	3 800,0	2 850,0	8 072,9	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	15 441,3	751,3	2 200,0	3 387,0	1 103,0	2 000,0	6 000,0
2.5.				Бюджет автономного округа	15 441,3	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	751,3	2 200,0	3 387,0	1 103,0	2 000,0	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	49 909,4	500,0	1 990,4	2 800,0	1 500,0	21 002,9	22 116,1
2.6.				Бюджет автономного округа	49 909,4	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	500,0	1 990,4	2 800,0	1 500,0	21 002,9	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	56 787,2	7 867,6	5 590,9	4 945,6	7 247,0	15 175,9	15 880,2
2.7.				Бюджет автономного округа	56 787,2	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	7 867,6	5 590,9	4 945,6	7 247,0	15 175,9	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	89 120,8	9 746,1	11 872,4	12 070,0	7 800,0	13 702,9	14 429,2
2.8.				Бюджет автономного округа	89 120,8	-	-	-	-	-	-
				местный бюджет	-	9 746,1	11 872,4	12 070,0	7 800,0	13 702,9	
				привлеченные средства	-	-	-	-	-	-	
				Всего:	-	-	-	-	-	-	-
2.9.				Бюджет автономного округа	-	-	-	-	-	-	
				местный бюджет	-	-	-	-	-	-	
				привлеченные средства							



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ОТ 28.10.2016 Г. № 2616

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", во исполнение пункта 40 Плана мероприятий ("дорожной карты") по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре на 2012-2018 годы, утвержденном распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.12.2012 №718-рп, руководствуясь статьями 32, 43, 45 устава города Мегиона:

города "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования";

от 21.04.2016 №824 "О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования" (с изменениями)";

3. Управлению информационной политики администрации города (С.М.Крысанов) опубликовать постановление в газете "Мегионские новости" и разместить на официальном сайте администрации города в сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города.

О.А. ДЕЙНЕКА,  
глава города Мегиона.

Приложение к постановлению администрации города от 28.10.2016 №2616

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования"

Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнителя органа местного самоуправления - администрации города Мегиона, а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении и оформлении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги. От имени администрации муниципальная услуга предоставляется управлением жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города (далее - Управление).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на территории городского округа город Мегион. Необеспеченными жилыми помещениями признаются граждане и члены их семьи, которые на территории городского округа:

2.1. Не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма жилых помещений жилищного фонда, договорам найма специализированного жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения, либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2.2. Являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения или членами семьи нанимателя жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы.

При наличии у гражданина и (или) членов его семьи нескольких жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, договорам найма специализированного жилого помещения и (или) принадлежащих им на праве собственности, определение уровня обеспеченности общей площадью жилого помещения осуществляется исходя из суммарной общей площади всех указанных находящихся в пользовании и собственности жилых помещений.

2.3. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются следующим гражданам:

- 1) проходящим государственную и муниципальную службу (работающим) в органах государственной власти, местного самоуправления? осуществляющих деятельность в городском округе город Мегион;
- 2) являющимся руководителями общественных, местных религиозных организаций осуществляющих деятельность на территории городского округа город Мегион;
- 3) являющимися работниками муниципальных предприятий и муниципальных учреждений город-

ского округа, учреждений Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Российской Федерации;

4) являющимися работниками хозяйственных обществ, учредителем (участником) которых является городской округ, либо открытое акционерное общество с долей участия муниципального образования в уставном капитале;

5) проживающим в настоящее время в приспособленных для проживания строениях, вселенных в них на основании правоустанавливающих документов после 01.01.1995, не имеющих жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности или предоставленных им на основании договоров социального найма на территории Российской Федерации и являющиеся участниками адресных муниципальных программ по ликвидации и расселению строений, приспособленных для проживания;

6) из числа инвалидов и других групп населения с ограниченными возможностями передвижения (маломобильная группа населения);

7) являющимися участниками государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом и членам их семей.

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителя вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе электронной почты органа местного самоуправления и его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется департаментом муниципальной собственности администрации города.

Место расположения Департамента: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет №302 (3 этаж), телефон/факс 8(34643)3-10-05, адрес электронной почты: dms@admmeqion.ru, адрес официального сайта: www.admmegion.ru.

Структурным подразделением Департамента, осуществляющим предоставление муниципальной услуги является управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города (далее - Управление).

Место расположения Управления: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 7/1, кабинет №7, телефон/факс 8(34643) 2-35-98, адрес электронной почты: kjo@admmeqion.ru, адрес официального сайта: www.admmegion.ru.

Прием заявлений осуществляется Управлением в соответствии со следующим графиком: вторник и четверг с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

4. Сведения о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта в сети Интернет, адресе электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ):

место расположения МФЦ: 628684, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, Проспект Победы, дом 7;

телефоны для справок: 8(34643) 3-58-32, 3-47-74; 3-33-46.

адрес электронной почты: mfcmeqion@mail.ru адрес официального сайта: http://mfc.admmhao.ru

http://admmeqion.ru/org/municipal/mku\_mfc/

Table with multiple columns: номер мероприятия, наименование мероприятия, вид деятельности, источник финансирования, сумма в руб. (автономный округ, местный бюджет, привлеченные средства). Rows include 'Основное мероприятие: Субсидии на возмещение недополученных доходов...', 'Подпрограмма 3: Энергоэффективность...', 'Подпрограмма 4: Капитальный ремонт...', 'Подпрограмма 5: Содействие проведению капитального ремонта...'.



график работы: понедельник-пятница - с 08.00 до 20.00; суббота - с 08.00 до 18.00; воскресенье - выходной.

4.1. Способы получения информации о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта государственных органов власти и организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

1) Миграционный пункт ОМВД России по городу Мегиону;

место расположения: 628685, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Свободы, дом 40/1;

телефоны для справок: 8(34643) 2-05-76, 3-19-33, 2-05-84, 3-20-30;

адрес официального сайта: www.86.fms.gov.ru;

график работы: понедельник - с 09.00 до 15.00; вторник - с 15.00 до 20.00; среда - с 09.00 до 13.00; четверг - с 15.00-20.00; пятница - с 09.00 до 15.00; суббота - с 8.00 до 13.00;

2) ФГУП "Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ", Мегионское отделение филиала ФГУП "Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ" по Ханты-Мансийскому АО-Югра (далее - БТИ);

место расположения: 628681, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Строителей, дом 11/4;

телефон/факс: 8(34643)3-27-49;

адрес электронной почты: Megion@vartovsk.uti-hmao.ru;

график работы: понедельник-пятница с 09.00 до 12.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

5. Сведения указанные в подпунктах 3. и 4. административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

на официальном сайте администрации города: www.admmegiion.ru;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

на сайте региональной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - региональный портал): http://86.gosuslugi.ru.

6. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

посредством телефонной связи по номеру: 8(34643) 2-35-98;

при личном обращении;

при письменном обращении (по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

В форме информационных (текстовых) материалов на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги.

7. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Управления ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком, указанным в подпункте 3. административного регламента продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан переводом (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в Департамент или в МФЦ письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При общении с заявителем (по телефону или лично) специалист Управления или специалист МФЦ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителю необходимо обратиться в Департамент.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в уполномоченном органе.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги - в день регистрации обращения в Департаменте.

9. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 5. административного регламента.

10. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с действующим законодательством и регламентом работы МФЦ.

11. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Департамента и его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращении в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги, бланки иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцы их заполнения (приложение №1);

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение №2);

текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо к специалисту МФЦ).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Департамента, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

12. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования" (далее - муниципальная услуга).

Наименование органа местного самоуправления автономного округа, предоставляющего муниципальную услугу

13. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является департамент муниципальной собственности администрации города Мегион.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегион.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в "Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг".

14. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

14.1. Предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента муниципальной собственности администрации города, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление, предоставляющее муниципальную услугу, по собственной инициативе; осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

14.2. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Указанная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

14.3. Для обработки Управлением, предоставляющими муниципальную услугу, иными государственными органами, органами местного самоуправления, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении таких органов или организаций, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении муниципальной услуги, либо многофункциональный центр на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и на региональных порталах государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

Заключение договора о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования на основании решения жилищной комиссии при администрации города Мегион, предоставление заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, передача жилого помещения по акту приема-передачи.

Выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Срок предоставления муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней с момента регистрации обращения заявителя.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Департаменте муниципальной собственности администрации города.

Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях";

Федеральный закон от 01.12.2014 №419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 №516 "Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия";

устав города Мегиона;

настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту, которое подписывается всеми совершеннолетними членами семьи;

2) ходатайство о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договору найма (при предоставлении жилого помещения на основаниях подпунктов 1, 2, 3, 4 пункта 2.3. Административного регламента);

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (паспорт, свидетельство о рождении);

4) копию трудового договора, контракта или выписку из трудовой книжки, заверенные кадровой службой организации (при предоставлении жилого помещения на основании подпунктов 1, 2, 3, 4, пункта 2.3. Административного регламента);

5) справки из Мегионского подразделения филиала Федерального государственного унитарного предприятия "Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ" по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре на всех совершеннолетних членов семьи, подтверждающую отсутствие жилого помещения в собственности (при изменении фамилии справки предоставляются на бывшую и настоящую фамилию);

6) копию свидетельства участника государственной программы установленного образца (при предоставлении жилого помещения на основании подпункта 7 пункта 2.3. Административного регламента);

7) справки ФКУ "ГБ МСЭ по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре" Минтруда России (при предоставлении жилого помещения на основании подпункта 6 пункта 2.3. Административного регламента);

8) копию ордера или иного правоустанавливающего документа (при предоставлении жилого помещения на основании подпункта 5 пункта 2.3. Административного регламента), решения профсоюзного комитета предприятия, либо жилищной комиссии о предоставлении приспособленного для проживания строения, копии трудовой книжки, подтверждающей факт вселения в приспособленное для строения предприятием, справки о регистрации по месту жительства с указанием даты регистрации;

19. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписки из Единого государственного Реестра управления Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре из Мегионского отдела (город Мегион, Проспект Победы, дом 10);

2) развернутую справку с места жительства о составе семьи заявителя и членов его семьи с указанием родственных отношений (в случае регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства (пребывания) на территории городского округа город Мегион).

Непредоставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

20. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

20.1. Заявление, заполняется по форме согласно представленному образцу заявления, на имя директора департамента муниципальной собственности администрации города, согласно приложению 1 к Административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

20.2. Заявление может быть оформлено как заявителем, так и их законным представителем, должна быть поставлена личная подпись, дата и направлено в Управление в письменном виде, в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

20.3. Заявление должно быть написано разбор-



чиво, без сокращения, должно быть указано фамилия, имя, отчество заявителя, почтовый адрес по которому должны быть направлены ответ.

20.4. Документ, удостоверяющий личность заявителя и членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, а также граждан, вселяемых в жилое помещение, представляются в форме одного из следующих документов:

паспорта гражданина Российской Федерации - для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

свидетельства о рождении - для граждан Российской Федерации, не достигших 14 лет; временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации (по форме №2П - для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка); удостоверения личности или военного билета военнослужащего;

паспорта моряка.

20.5. Копии документов, указанных в подпункте 3 пункта 18 настоящего Административного регламента, представляются заявителем одновременно с оригиналами либо нотариально заверенные. В случае представления заявителем копий документов одновременно с оригиналом, специалист Управления жилищной политики ответственный за предоставление муниципальной услуги, удостоверяет указанные документы, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

20.6. Письменные согласия членов семьи заявителя, в том числе временно отсутствующих, совершаются в присутствии сотрудника Управления ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо представляются заявителем нотариально заверенные.

20.7. Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

21. Запрещается требовать от заявителей: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

24. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

24.1. Несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Административного регламента;

24.2. Не представлены все необходимые документы в соответствии с пунктом 18. настоящего Административного регламента;

24.3. Имеется задолженность за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, за содержание общего имущества многоквартирного дома, коммунальные услуги;

24.4. Отсутствие свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

24.5. Неадекватное ухудшение заявителем и членами его семьи своих жилищных условий. В целях исполнения настоящего Административного регламента намеренным ухудшением жилищных условий признается совершение гражданами, либо

членами их семей действий, в результате которых они могут претендовать на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования. При этом не является ухудшением гражданами своих жилищных условий отчуждение доли в праве собственности на жилое помещение в пользу родителей и детей.

24.6. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель и члены его семьи вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

27. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в Управление жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее посредством почтового отправления, Единого и регионального порталов, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации заявлений.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги работниками МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

28. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудован информационными табличками, содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа, его режима работы, телефонов.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются: пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по пути движения, позволяющими обеспечивать беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономным источником бесперебойного питания; контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления муниципальной услуги оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированные шрифтом Брайля.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям инвалидов, к путям движения в помещениях и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показатели доступности муниципальной услуги:

доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступность форм документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты.

30. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

31. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

32. Заявитель может подать заявление в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в форме электронных документов с использованием средств электронной идентификации заявителя, в том числе электронной подписи.

Заявителю сообщается о регистрации заявления путем отражения информации на Едином и региональном порталах.

32.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Департаментом.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемого федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 №852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных

регламентов предоставления государственных услуг".

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдачу результата предоставления муниципальной услуги".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

33. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении;

заключение договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, являющимся за прием и направление на регистрацию заявления, является специалист управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

при личном обращении - 15 минут с момента получения заявления специалистом управления.

1 рабочий день - с момента предоставления заявления в электронной форме, а также посредством почтового отправления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента предоставления заявления в уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги является наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Управления, ответственному за рассмотрение заявления, оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

35. Основанием для начала осуществления административной процедуры является получение специалистом Управления жилищной политики, заявления и документов для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них).

35.1. Специалист Управления жилищной политики, в течение 3 дней с момента поступления заявления:

а) оформляет межведомственные запросы в органы;

б) подписывает оформленный межведомственный запрос у руководителя;

в) направляет на регистрацию межведомственный запрос в соответствующем реестре;

г) направляет межведомственный запрос в соответствующий орган.

35.2. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством.

Межведомственный запрос содержит:

1) Наименование Управления жилищной политики, направляющего межведомственный запрос;

2) Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) Наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа (и/или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре услуг;

4) Указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) Сведения, необходимые для предоставления документа (и/или) информации, изложенные зая-



вителем в поданном заявлении;

6) Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) Дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

8) Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

35.3. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов: почтовым отправлением; курьером, под расписку; через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

35.4. Межведомственный запрос, направляемый с использованием СМЭВ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Управления.

35.5. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы осуществляет специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

35.6. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного 5-дневного срока направления ответа на запрос специалист Управления направляет повторный запрос.

35.7. В случае, если ответ на межведомственный запрос не был получен вовремя, специалист Управления уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

о том, что заявителю не может быть предоставлена услуга до получения ответа на межведомственный запрос;

о том, что заявителю не отказывается в предоставлении услуги;

о том, что орган, предоставляющий услугу, добросовестно исполнил свои обязанности;

о том, что ответственность за нарушение сроков направления ответа на межведомственный запрос, лежит на должностных лицах органа, в который был направлен межведомственный запрос, в соответствии с частью 6 статьи 7.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

35.8. При этом специалист управления направляет повторный межведомственный запрос;

направляет в прокуратуру информацию о не предоставлении информации по межведомственному запросу.

Повторный запрос может содержать слова "направляется повторно", дату направления и регистрационный номер первого запроса, а также указание на возможность привлечения должностных лиц за неисполнение обязанности по межведомственному информационному обмену к ответственности, установленной в законодательстве.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, и (или) ответов на межведомственный запрос (в случае направления).

36.1. Рассмотрение вопроса о предоставлении или об отказе в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляется жилищной комиссией при администрации города Мегиона. Порядок предоставления заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования определен в соответствии с постановлением администрации города от 09.07.2012 №1678 "Об утверждении Положения и состава жилищной комиссии при администрации города Мегиона" (с изменениями).

36.1.1. Жилищная комиссия при администрации города Мегиона осуществляет: рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего Административного регламента;

проверяет наличие оснований для предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования; принимает решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

принимает решение об отказе заявителю в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

36.1.2. При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом жилищная комиссия принимает решение об отказе заявителю в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, специалист Управления готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направляет на согласование уполномоченным должностным лицам.

Ответ об отказе в предоставлении жилого помещения по договорам коммерческого найма доводится до сведения заявителя в письменном виде не позднее 30 дней со дня регистрации заявления.

36.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, жилищная комиссия принимает решение

о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, специалист Управления готовит проект постановления администрации города Мегиона о предоставлении жилого помещения и направляет на согласование уполномоченным должностным лицам.

Максимальный срок выполнения действия - 5 рабочих дней с момента рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов на жилищной комиссии при администрации города.

36.3. Уполномоченные должностные лица согласовывают проект постановления администрации города Мегиона о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Мегиона, отраслевых (функциональных) органах.

Результатом исполнения административной процедуры является издание постановления администрации города Мегиона о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, подписанного главой города (либо лицом его замещающим), зарегистрированным соответствующим образом в журнале (электронном журнале) по регистрации муниципально-правовых актов.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения заявителя.

Заключение договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования

37. Основанием для начала административной процедуры является издание проекта постановления администрации города Мегиона о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Содержание, продолжительность административных действий, входящих в состав административной процедуры:

37.1. На основании постановления администрации города о предоставлении заявителю жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, подготавливается проект договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования (далее - договор) и направляется на согласование и подписание уполномоченным должностным лицам - в течение трех рабочих дней.

37.2. Уведомление заявителя (посредством телефонной связи, электронной почты) о необходимости получения проекта договора в целях его рассмотрения и подписания, вручение двух экземпляров проекта договора с сопроводительным письмом заявителю под роспись либо направление их по адресу, указанному в заявлении. В сопроводительном письме указывается, что срок, в течение которого заявитель должен рассмотреть, подписать проект договора и вернуть его в уполномоченный орган, составляет три рабочих дня.

37.3. В срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания договора осуществляется передача жилого помещения нанимателю по акту приема-передачи.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - семь рабочих дней.

37.4. Результатом исполнения административной процедуры является заключение с заявителем договора и передачи жилого помещения по акту приема-передачи.

37.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: договор подлежит регистрации в журнале регистрации договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

37.6. Договор коммерческого найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования как правило заключается на срок до одного года.

37.7. Допускается оформление договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, по обращению заявителя, на срок от одного года до пяти лет, на период трудовых отношений с организациями (учреждениями) указанными в подпунктах 1, 3, 4, пункта 2.3. настоящего Административного регламента, в случаях, если:

1) Трудовой договор между заявителем и работодателем заключен на неопределенный срок (бессрочный), либо на срок более одного года (при этом срок действия договора не может быть более срока действия трудового договора);

2) Предоставляемое жилое помещение зарегистрировано на праве муниципальной собственности, в порядке установленном законодательством Российской Федерации и предоставляется заявителю в виде отдельной квартиры или отдельно стоящего жилого дома.

37.8. Договор коммерческого найма расторгается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

37.9. В случае отказа заявителя от предлагаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, жилое помещение предоставляется другим заявителям.

Отказ заявителя оформляется в виде письменного заявления об отказе от предлагаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования с указанием причин отказа.

37.10. В договор найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования обязательно включается условие об оплате за наем жилого помещения. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается в размере 2% в год от рыночной стоимости предоставляемого жилого помещения, определяемой в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, путем зачисления денежных средств на

расчетный счет департамента финансов администрации города Мегиона ежемесячно, равными долями.

При нарушении нанимателем условий по внесению платы за наем более двух месяцев подряд, принимаются меры по взысканию задолженности с начислением пени в размере 0,2% от суммы задолженности, при повторном нарушении условий о внесении договорной платы наниматель и совместно проживающие с ним члены семьи подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения в судебном порядке.

37.11. В случаях, если в период действия договора коммерческого найма жилого помещения гражданин перестал относиться к категории лиц, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма в связи с исключением данной категории из муниципальной правового акта, по заявлению такого гражданина договор коммерческого найма может быть заключен на срок не более одного года при условии отсутствия задолженности по договору коммерческого найма и задолженности по жилищно-коммунальным услугам.

37.12. В случаях, если в период действия договора коммерческого найма жилое помещение, предоставленное по договору коммерческого найма признано непригодным для проживания, либо находится в многоквартирном жилом доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а жильцы подлежат выселению, и гражданин перестал относиться к категории лиц, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма в связи с исключением данной категории из муниципальной правового акта, по заявлению такого гражданина ему предоставляется другое жилое помещение по договору коммерческого найма на срок не более одного года, при условии отсутствия задолженности по договору коммерческого найма и задолженности по жилищно-коммунальным услугам.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

38. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалистом управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляются начальником Управления (исполняющий обязанности начальника Управления) и директор департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона (исполняющий обязанности директора департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

40. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя либо лицом, его замещающим.

41. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся руководителем либо уполномоченными им лицами на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V настоящего административного регламента.

42. Результаты проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

43. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в уполномоченный орган.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

44. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов за предоставление муниципальной услуги закреп-

ляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В соответствии со статьей 9.6. Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица уполномоченного органа, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего административного регламента, выразившееся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, предоставлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление\*\*

45. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

46. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

46.1. Нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

46.2. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

46.3. Требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города администрации города Мегиона.

46.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона для предоставления муниципальной услуги у заявителя.

46.5. Отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации города Мегиона.

46.6. Затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

46.7. Отказа должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе лично заявителем, посредством почтовой связи, в электронной форме:

47.1. Начальнику управления жилищной политики департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Строительная, дом 7/1, кабинет №1, телефон: 2-35-98, e-mail: krjo@admmeqion.ru.

47.2. Директору департамента муниципальной собственности администрации города Мегиона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет №302, телефон: 3-10-05, e-mail: dms@admmeqion.ru.

47.3. Заместителю главы администрации города, курирующему деятельность Департамента (Управления) Мегиона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, e-mail: admmeqion.ru.

47.4. Главе администрации города Мегиона: 628680, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Мегион, улица Нефтяников, дом 8, кабинет №106 - отдел по работе с общественными организациями и обращениями граждан, телефон: 3-14-60, e-mail: admmeqion.ru.

Основанием для начала рассмотрения жалобы является поступление жалобы в Управление, в департамент муниципальной собственности или в администрацию города Мегиона.

48. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в уполномоченный орган.

49. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Время приема жалоб совпадает с графиком работы уполномоченного органа, указанным в пун-

кте 3 настоящего административного регламента.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

50. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве такого документа может быть оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

52. В электронной форме жалоба подается заявителем посредством:

- официального сайта;
- Единого портала.

При подаче жалобы в электронной форме, документ, указанный в пункте 51 настоящего административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. В случае, если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит ее рассмотрение, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

54. Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

55. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

56. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации в день ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается уполномоченным органом. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

57. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправле-

ний - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. Уполномоченный орган обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случаях необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу.

59. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает решение о ее удовлетворении либо об отказе в ее удовлетворении в форме своего акта.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

60. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальной службе, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

62. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

63. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

65. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку органами местного самоуправления персональных данных.

Предоставляю органу местного самоуправления право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, в том числе право на обработку персональных данных посредством внесения их в электронную базу данных, включение в списки, реестры и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных (документов), а также запрашивать информацию и необходимые документы.

Орган местного самоуправления имеет право во исполнение своих обязательств по оказанию гражданам муниципальных услуг государственной поддержки на обмен (прием и передачу) персональными данными с органами государственной власти и местного самоуправления с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа. Настоящее согласие действует бессрочно.

(подписи всех совершеннолетних членов семьи)

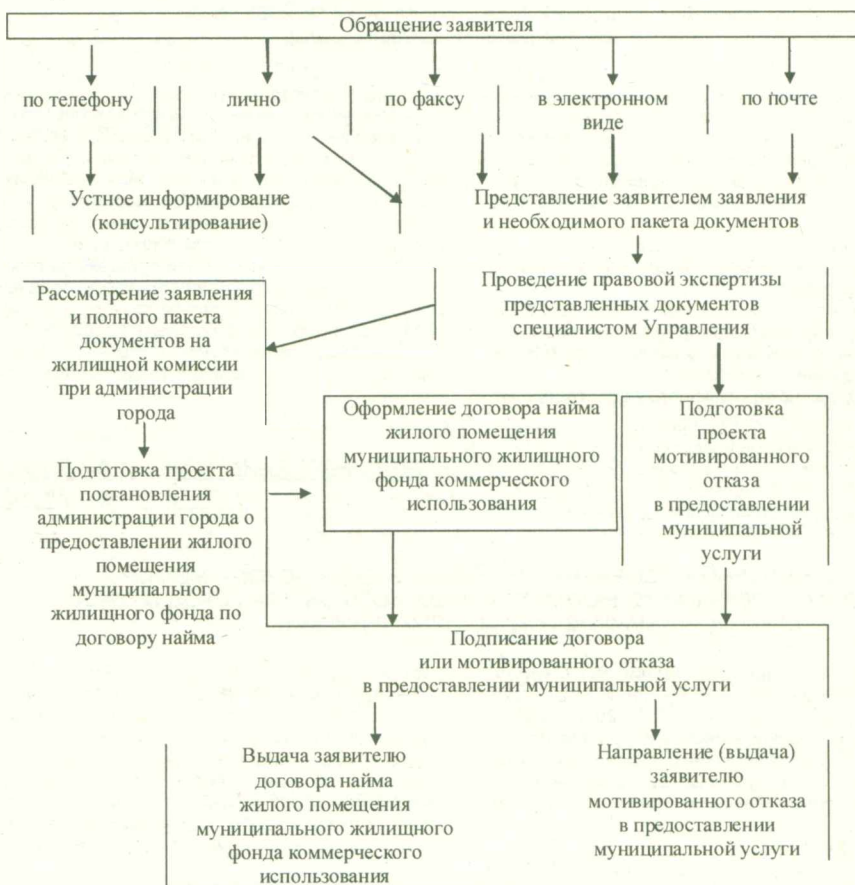
Место получения решения, принятого в результате предоставления муниципальной услуги:

- лично, в Управлении;
  - посредством почтовой связи, адрес \_\_\_\_\_;
  - на адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись заявителя) (расшифровка)

Принял заявление \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города от 28.10.2016 № 2616

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования"



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА  
ОТ 25.10.2016 Г. № 33**

**О КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ТРЕБОВАНИЯХ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДА МЕГИОНА**

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьёй 53-а Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 20.07.2007 №113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", постановляю:

1. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Думе города Мегиона согласно при-

ложению к настоящему постановлению.  
2. Признать утратившим силу постановление главы города Мегиона от 25.12.2014 № 13 "О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Думе города Мегиона".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**  
председатель Думы города  
Мегиона.

Приложение к постановлению председателя Думы города Мегиона от "25" октября 2016 №33

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в Думе города Мегиона

1. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы в Думе города Мегиона, необходимо иметь:

- 1) для должностей муниципальной службы высшей группы:
  - высшее образование;
  - стаж муниципальной службы не менее шести лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее семи лет;
- 2) для должностей муниципальной службы главной группы:
  - высшее образование;
  - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;
- 3) для должностей муниципальной службы ведущей группы:
  - высшее образование;
  - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению

подготовки не менее четырех лет;

4) для должностей муниципальной службы старшей, младшей групп:
 

- среднее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным; без предъявления требований к стажу;
- 5) для должностей муниципальной службы "помощник (советник)"

высшее образование; стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет

2. Гражданам, имеющим дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома необходимо иметь для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Равноценным среднему профессиональному образованию по специализации должности муниципальной службы признаётся среднее профессиональное образование по специализации "Юриспруденция", "Педагогическое", "Экономическое", "Финансовое".

Приложение 1  
к Административному регламенту, утвержденному постановлением администрации города  
28.10.2016 № 2616

Директору департамента муниципальной собственности администрации  
города Мегиона

Ф.И.О. заявителя (полностью)  
проживающего (адрес проживания)  
телефон:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, в связи с (указывается место трудовой деятельности).  
В договор прошу включить членов моей семьи:

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения)

2. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения)

3. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения)

Кроме того, сообщаю, что я и члены моей семьи не являемся собственниками и (или) членами семьи собственника жилых помещений, нанимателями или членами семьи нанимателя по договорам социального найма или найма специализированного жилого помещения.

В случае изменения сведений, указанных мною в заявлении, я буду обязан, в месячный срок, информировать о них в письменной форме департамент муниципальной собственности администрации города.

В случае предоставления недостоверной информации буду обязан освободить предоставленное жилое помещение.

Я предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за предоставление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.



**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**от 28.10.2016 г. № 123**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ГОРОДА МЕГИОНА**

В соответствии с статьями 44, 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.06.2016 №171-ФЗ "О внесении изменений в статью 36 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 3а статьи 2 Федерального закона от 23.06.2016 №197-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуп-

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**  
председатель Думы города  
Мегиона.

равления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 18, 19, 42, 58 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

**РЕШИЛА:**  
1. Внести изменения и дополнения в устав города Мегиона, принятый решением Думы города Мегиона от 28.06.2005 № 30 согласно приложению.

2. Направить настоящее решение не позднее 15 дней со дня принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре для государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**  
глава города Мегиона.

Приложение  
к решению Думы города Мегиона 28 октября 2016 №123

**Изменения в устав города Мегиона,**  
**принятый решением Думы города от 28.06.2005 № 30**  
**(с изменениями и дополнениями)**

1. Пункт 1 статьи 6.1 устава города дополнить подпунктом 16 следующего содержания:

"16) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом "Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации".

2. В статье 24 устава города:

1) пункт 3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Одно и то же лицо не может занимать должность главы города более трех сроков подряд."

2) пункт 4 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

"Кандидатом на должность главы города мо-

жет быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ "Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Думе города Мегиона для проведения голосования по кандидатурам на должность главы города представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов."

3. В абзаце первом пункта 2 статьи 28 устава города слова "главы администрации города," исключить.

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**от 28.10.2016 г. № 124**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
**ОТ 27.11.2015 №47 "О БЮДЖЕТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН**  
**НА 2016 ГОД" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)**

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 27.11.2015 №47 "О бюджете городского округа город Мегион на 2016 год" (с изменениями), внесенный главой города Мегиона, руководствуясь статьями 19, 52 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы города Мегиона от 27.11.2015 №47 "О бюджете городского округа город Мегион на 2016 год" (с изменениями) следующие изменения:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

"1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа в сумме 4 144 165,9 тыс. рублей, согласно приложению 1.1. к настоящему решению, в том числе, безвозмездные поступления в сумме 2 970 789,7 тыс. рублей согласно приложению 1 к настоящему решению";

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

"2) общий объем расходов бюджета городского округа в сумме 4 369 728,1 тыс. рублей";

в) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

"3) дефицит бюджета городского округа в сумме 225 562,2 тыс. рублей";

г) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

"4) верхний предел муниципального долга городского округа на 1 января 2017 года в сумме 50 017,6 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям городского округа в сумме 0,00 тыс. рублей";

д) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

"5) предельный объем муниципального внутреннего долга городского округа в сумме 586 602,7 тыс. рублей";

е) подпункт 6 исключить;

2) приложение 4 "Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 2 к

настоящему решению;

3) приложение 5 "Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) приложение 6 "Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) приложение 7 "Ведомственная структура расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) приложение 8 "Объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему решению;

7) приложение 9 "Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящему решению;

8) приложение 10 "Программа муниципальных внутренних заимствований городского округа город Мегион на 2016 год" изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящему решению;

9) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств городского округа в сумме 40 024,5 тыс. рублей, в том числе на исполнение публичных нормативных обязательств в сумме 32 115,0 тыс. рублей";

10) в пункте 18 цифру "3 617,5" заменить цифрой "2 140,6";

11) пункт 19 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

"10) финансовое обеспечение затрат организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере тепло, водоснабжения и водоотведения и оказывающих коммунальные услуги населению городского округа город Мегион, связанных с погашением задолженности за топливно-энергетические ресурсы."

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**  
председатель Думы города  
Мегиона.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**  
глава города Мегиона.

Приложение 1.1  
к решению Думы города Мегиона от "28" октября 2016 № 124

**Прогнозируемый общий объем доходов бюджета городского округа**  
**город Мегион на 2016 год**

тыс.руб.

код б/к	№ п/п	Наименование групп, статей, подстатей, кодов экономической классификации доходов	Уточненный план на 2016 год, утвержден решением Думы города от 08.06.2016 №105	сумма изменений + увеличение - уменьшение	уточненный план на 2016 год
000 1 00 00000 00 0000 000	1.	<b>Налоговые и неналоговые доходы</b>	<b>1 141 046,0</b>	<b>32 330,2</b>	<b>1 173 376,2</b>
000 1 01 02000 01 0000 110	1.	Налог на доходы физических лиц	656 886,1	12 000,0	668 886,1
000 1 03 02000 01 0000 110	2.	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный и прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории РФ	9 670,8	3 000,0	12 670,8
000 1 05 01000 01 0000 110	3.	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	84 250,5	0,0	84 250,5
000 1 05 02000 02 0000 110	4.	Единый налог на вмененный доход	48 400,0	0,0	48 400,0
000 1 05 03000 01 0000 110	5.	Единый сельскохозяйственный налог	150,0	161,6	311,6
000 1 05 04000 02 0000 110	6.	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	3 000,0	1 300,0	4 300,0
000 1 06 01000 00 0000 110	7.	Налог на имущество физических лиц	16 148,3	0,0	16 148,3
000 1 06 06000 00 0000 110	8.	Земельный налог	18 200,0	0,0	18 200,0
000 1 08 00000 01 0000 110	9.	Государственная пошлина	9 020,0	7,8	9 027,8
000 1 09 00000 00 0000 110	10.	Задолженность и перерасчеты по отменным налогам, сборам и иным обязательным платежам	0,0	0,0	0,0
000 1 11 01040 04 0000 120	11.	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	0,0	205,8	205,8
000 1 11 03040 04 0000 120	12.	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов городских округов	0,0	0,0	0,0
000 1 11 05000 04 0000 120	13.	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки	208 149,0	0,0	208 149,0
000 1 11 05034 04 0000 120	14.	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских округов	234,0	84,0	318,0
000 1 11 05074 04 0000 120	15.	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов (за исключением земельных участков)	25 569,0	1 957,0	27 526,0
000 1 11 07014 04 0000 120	16.	Доходы от перечисления части прибыли, оставшейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей	33,3	0,0	33,3
000 1 11 09044 04 0000 120	17.	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	343,0	0,0	343,0
000 1 12 01000 01 0000 120	18.	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	6 800,0	550,0	7 350,0
000 1 13 00000 04 0000 130	19.	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат бюджетов городских округов	857,2	1 030,8	1 888,0
000 1 14 01040 04 0000 410	20.	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	27 600,0	3 018,0	30 618,0
000 1 14 02043 04 0000 410	21.	Доходы от реализации имущества в части основных средств	2 896,0	0,0	2 896,0
000 1 14 02042 04 0000 440	22.	Доходы от реализации имущества в части материальных запасов	0,0	0,0	0,0
000 1 14 06000 04 0000 430	23.	Доходы от продажи земельных участков	12 757,0	5 015,2	17 772,2
000 1 16 00000 00 0000 140	24.	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	6 304,0	4 000,0	10 304,0
000 1 17 05040 04 0000 180	25.	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	3 777,8	0,0	3 777,8
000 2 00 00000 00 0000 000	II.	<b>Безвозмездные поступления</b>	<b>2 495 493,6</b>	<b>475 296,1</b>	<b>2 970 789,7</b>
000 2 02 01000 04 0000 151	1.	Дотации	418 867,3	25 485,0	444 352,3
000 2 02 02000 04 0000 151	2.	Субсидии	438 671,6	333 123,1	771 794,7
000 2 02 03000 04 0000 151	3.	Субвенции	1 614 075,7	35 204,0	1 649 279,7
000 2 02 04000 04 0000 151	4.	Иные межбюджетные трансферты	11 513,2	76 255,0	87 768,2
000 2 07 04050 04 0000 180	5.	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	12 700,0	5 165,0	17 865,0
000 2 18 04000 04 0000 180	6.	Доходы бюджетов городских округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	0,0	64,0	64,0
000 2 19 04000 04 0000 151	7.	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-334,2	0,0	-334,2
	III.	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>3 636 539,6</b>	<b>507 626,3</b>	<b>4 144 165,9</b>

Приложение 1  
к решению Думы города Мегиона от "28" октября 2016 №124

**Безвозмездные поступления в бюджет городского округа город Мегион**

(тыс. рублей)

Код классификации доходов	Наименование кода классификации доходов	Сумма
1	2	3
000 2 00 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>2 970 789,7</b>
000 2 02 00000 00 0000 000	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	<b>2 953 194,9</b>
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	444 352,3
000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	385 098,6
000 2 02 01003 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	33 768,7
000 2 02 01999 04 0000 151	Прочие дотации бюджетам городских округов	25 485,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	771 794,7
000 2 02 02041 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)	54 627,2
000 2 02 02051 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на реализацию федеральных целевых программ	452,6
000 2 02 02077 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	300 229,1
000 2 02 02088 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	5 347,0
000 2 02 02089 04 0002 151	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	5 245,9



Table with 3 columns: Code, Description, Amount. Rows include 'Прочие субсидии бюджетам городских округов', 'Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований', 'Субвенции бюджетам городских округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния', etc.

Приложение 2  
к решению Думы города Мегiona от 28 октября 2016 №124

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского округа и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского округа город Мегion на 2016 год

(тыс.рублей)

Table with 5 columns: Наименование, Рз, Пр, КЦСР, КВР, Сумма на год. Rows include 'Раздел: ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ', 'Подраздел: Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования', 'Целевая статья: 22.1.01.02030: глава муниципального образования', etc.

Table with 5 columns: Code, Description, Amount, Code, Amount. Rows include 'Вид расхода 8.5.2: Уплата прочих налогов, сборов', 'Целевая статья: 40.0.02.02040: расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления', 'Вид расхода: 1.2.1: Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов', etc.



Вид расхода 1.1.1. Фонд оплаты труда учреждений	03	09	01.01.00590	1.1.1	18 097,2
Вид расхода 1.1.2. Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	03	09	01.01.00590	1.1.2	951,4
Вид расхода 1.1.9. Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	03	09	01.01.00590	1.1.9	5 437,6
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	03	09	01.01.00590	2.4.2	769,8
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	01.01.00590	2.4.4	3 416,7
Вид расхода 8.5.1. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	03	09	01.01.00590	8.5.1	159,7
Вид расхода 8.5.2. Уплата прочих налогов, сборов	03	09	01.01.00590	8.5.2	40,2
Вид расхода 8.5.3. Уплата иных платежей	03	09	01.01.00590	8.5.3	30,0
Целевая статья: 01.04.02.20030. создание и содержание резервов материальных ресурсов (запасов) для предупреждения, ликвидации чрезвычайных ситуаций в целях гражданской обороны	03	09	01.04.02.20030		250,0
Вид расхода 2.3.2. Закупка товаров, работ, услуг в целях обеспечения формирования государственного материального резерва вне рамок государственного оборонного заказа	03	09	01.04.02.20030	2.3.2	250,0
Целевая статья: 01.04.02.99990. реализация мероприятий	03	09	01.04.02.99990		6 603,6
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	01.04.02.99990	2.4.4	6 603,6
Целевая статья: 01.01.01.99990. реализация мероприятий	03	09	01.01.01.99990		1 400,0
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	03	09	01.01.01.99990	2.4.2	1 400,0
Подраздел: Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			302,3
Целевая статья: 17.1.01.82300. субсидии для создания условий для деятельности народных дружин	03	14	17.1.01.82300		134,6
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	17.1.01.82300	2.4.4	134,6
Целевая статья: 17.1.01.82300. создание условий для деятельности народных дружин	03	14	17.1.01.82300		57,7
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	17.1.01.82300	2.4.4	57,7
Целевая статья: 17.2.01.20040. мероприятия по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту	03	14	17.2.01.20040		40,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	17.2.01.20040	2.4.4	40,0
Целевая статья: 18.0.01.99990. реализация мероприятий	03	14	18.0.01.99990		70,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	18.0.01.99990	2.4.4	70,0
Раздел: НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00			633 312,5
Подраздел: Общеэкономические вопросы	04	01			3 847,5
Целевая статья: 40.0.06.85060. Иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по содействию трудоустройству граждан	04	01	40.0.06.85060		3 847,5
Вид расхода 1.1.1. Фонд оплаты труда учреждений	04	01	40.0.06.85060	1.1.1	222,4
Вид расхода 1.1.9. Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	04	01	40.0.06.85060	1.1.9	67,2
Вид расхода 6.1.1. Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	04	01	40.0.06.85060	6.1.1	15,9
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	01	40.0.06.85060	6.1.2	823,2
Вид расхода 6.2.2. Субсидии автономным учреждениям на иные цели	04	01	40.0.06.85060	6.2.2	2 718,8
Подраздел: Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			7 899,6
Целевая статья: 14.1.01.84200. субсидии на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных	04	05	14.1.01.84200		336,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	14.1.01.84200	2.4.4	336,0
Целевая статья: 14.1.01.99990. реализация мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных	04	05	14.1.01.99990		2 544,6
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	14.1.01.99990	2.4.4	2 544,6
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	40.0.06.84150. субсидии на поддержку животноводства, переработки и реализации продукции животноводства	2.4.4	5 019,0
Вид расхода 8.1.0. Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	05	40.0.06.84150	8.1.0	5 019,0
Подраздел: Транспорт	04	08			9 478,4
Целевая статья: 13.1.02.61600. предоставление субсидий организациям	04	08	13.1.02.61600		8 000,7
Вид расхода 8.1.0. Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	08	13.1.02.61600	8.1.0	8 000,7
Целевая статья: 13.1.02.99990. реализация мероприятий	04	08	13.1.02.99990		1 477,7
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	08	13.1.02.99990	2.4.4	1 477,7
Подраздел: Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			472 704,6
Целевая статья: 13.1.01.40601. объект капитального строительства "Автомобильная дорога в 28-29 км г. Мегиона	04	09	13.1.01.40601		988,7
Вид расхода 4.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	13.1.01.40601	4.1.4	988,7
Целевая статья: 13.1.01.42110. Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	04	09	13.1.01.42110		425,9
Вид расхода 4.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	13.1.01.42110	4.1.4	425,9
Целевая статья: 13.1.01.82200. субсидии на благоустройство территорий муниципальных образований	04	09	13.1.01.82200		29 222,4
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.1.01.82200	2.4.4	29 222,4
Целевая статья: 13.1.01.82390. субсидии на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения - автодорога улица Губкина, автодорога к пристани проспект Победы	04	09	13.1.01.82390		247 879,2
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.1.01.82390	2.4.4	36 467,4
Вид расхода 4.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	13.1.01.82390	4.1.4	211 411,8
Целевая статья: 13.1.01.99990. реализация мероприятий	04	09	13.1.01.99990		19 249,4
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.1.01.99990	2.4.4	19 249,4
Целевая статья: 13.1.01.82200. благоустройство территорий муниципальных образований	04	09	13.1.01.82200		41 159,8
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.1.01.82200	2.4.4	41 159,8
Целевая статья: 13.1.01.82390. строительство (реконструкция), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения - автодорога улица Губкина, автодорога к пристани проспект Победы	04	09	13.1.01.82390		13 046,4
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.1.01.82390	2.4.4	1 919,4
Вид расхода 4.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	13.1.01.82390	4.1.4	11 127,0
Целевая статья: 13.2.01.82390. субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	13.2.01.82390		14 644,8
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.2.01.82390	2.4.4	14 644,8
Целевая статья: 13.2.01.99990. реализация мероприятий	04	09	13.2.01.99990		94 584,4
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.2.01.99990	2.4.4	94 584,4
Целевая статья: 13.2.01.82390. капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	13.2.01.82390		770,8
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.2.01.82390	2.4.4	770,8
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.3.01.42110. Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	2.4.4	2 438,0
Целевая статья: 13.3.01.42110. Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	04	09	13.3.01.42110		2 438,0
Вид расхода 4.1.4. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	04	09	13.3.01.42110	4.1.4	2 438,0
Целевая статья: 13.3.01.82390. субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	13.3.01.82390		3 515,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.3.01.82390	2.4.4	3 515,0
Целевая статья: 13.3.01.99990. реализация мероприятий	04	09	13.3.01.99990		3 777,5
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.3.01.99990	2.4.4	3 777,5
Вид расхода 6.2.2. Субсидии автономным учреждениям на иные цели	04	09	13.3.01.99990	6.2.2	50,0
Целевая статья: 13.3.01.82390. капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	04	09	13.3.01.82390		185,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	13.3.01.82390	2.4.4	185,0
Целевая статья: 17.1.02.82310. субсидии на размещение систем видеонаблюдения, модернизацию, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения по направлению безопасности дорожного движения и информирование населения о необходимости соблюдения правил дорожного движения	04	09	17.1.02.82310		300,0
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	17.1.02.82310	6.1.2	300,0
Целевая статья: 17.1.02.82310. размещение систем видеонаблюдения, модернизацию, обеспечение функционирования систем видеонаблюдения по направлению безопасности дорожного движения и информирование населения о необходимости соблюдения правил дорожного движения	04	09	17.1.02.82310		517,3
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	17.1.02.82310	6.1.2	517,3
Подраздел: Связь и информатика	04	10			27 995,0
Целевая статья: 05.01.01.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	05.01.01.02400		1 696,6
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	05.01.01.02400	2.4.2	1 696,6
Целевая статья: 10.0.01.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	10.0.01.02400		842,5
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	10.0.01.02400	2.4.2	842,5
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	12.0.01.99990. реализация мероприятий	2.4.2	7 500,0
Целевая статья: 12.0.01.99990. реализация мероприятий	04	10	12.0.01.99990		5 000,0
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	12.0.01.99990	2.4.2	2 500,0
Целевая статья: 12.0.02.00590. расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04	10	12.0.02.00590		15 439,0
Вид расхода 6.1.1. Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	04	10	12.0.02.00590	6.1.1	14 824,4
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	10	12.0.02.00590	6.1.2	614,6
Целевая статья: 19.0.01.99990. реализация мероприятий	04	10	19.0.01.99990		600,0
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	19.0.01.99990	2.4.2	340,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	10	19.0.01.99990	2.4.4	140,0
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	10	19.0.01.99990	6.1.2	120,0
Целевая статья: 20.1.01.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	20.1.01.02400		759,3
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	20.1.01.02400	2.4.2	759,3
Целевая статья: 20.1.02.99990. реализация мероприятий	04	10	20.1.02.99990		56,0
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	10	20.1.02.99990	6.1.2	56,0
Целевая статья: 22.1.01.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	22.1.01.02400		624,2
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	22.1.01.02400	2.4.2	624,2
Целевая статья: 40.0.01.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	40.0.01.02400		236,1
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	40.0.01.02400	2.4.2	236,1
Целевая статья: 40.0.02.02400. прочие мероприятия органов местного самоуправления	04	10	40.0.02.02400		341,3
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	10	40.0.02.02400	2.4.2	341,3

Подраздел: Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			111 387,4
Целевая статья: 02.0.01.84120. субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и государственного управления охраной труда	04	12	02.0.01.84120		3 287,9
Вид расхода 1.2.2. Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	04	12	02.0.01.84120	1.2.2	1 827,4
Вид расхода 1.2.9. Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	04	12	02.0.01.84120	1.2.9	227,0
Вид расхода 2.4.2. Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	04	12	02.0.01.84120	2.4.2	245,4
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	02.0.01.84120	2.4.4	499,0
Вид расхода 8.5.1. Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	04	12	02.0.01.84120	8.5.1	0,0
Целевая статья: 02.0.01.99990. реализация мероприятий	04	12	02.0.01.99990		99,1
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	02.0.01.99990	2.4.4	99,1
Целевая статья: 02.0.02.99990. реализация мероприятий	04	12	02.0.02.99990		1,5
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	02.0.02.99990	2.4.4	1,5
Целевая статья: 02.0.03.99990. реализация мероприятий	04	12	02.0.03.99990		1 360,5
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	02.0.03.99990	2.4.4	355,1
Вид расхода 6.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	12	02.0.03.99990	6.1.2	631,6
Целевая статья: 02.0.03.99990. реализация мероприятий	04	12	02.0.03.99990		6 223,3
Вид расхода 6.2.2. Субсидии автономным учреждениям на иные цели	04	12	02.0.04.99990		38,9
Целевая статья: 02.0.04.99990. реализация мероприятий	04	12	02.0.04.99990		38,9
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	02.0.04.99990	2.4.4	38,9
Целевая статья: 03.0.01.82380. субсидии на реализацию муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства	04	12	03.0.01.82380		4 784,9
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	03.0.01.82380	2.4.4	470,0
Вид расхода 8.1.0. Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	03.0.01.82380	8.1.0	4 314,9
Целевая статья: 03.0.01.82380. поддержка малого и среднего предпринимательства	04	12	03.0.01.82380		1 000,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	03.0.01.82380	2.4.4	300,0
Вид расхода 8.1.0. Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	12	03.0.01.82380	8.1.0	700,0
Целевая статья: 10.0.02.99990. реализация мероприятий	04	12	10.0.02.99990		1 500,0
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	10.0.02.99990	2.4.4	1 500,0
Целевая статья: 14.3.01.20020. реализация мероприятий в области энергосбережения и энергетической эффективности	04	12	14.3.01.20020		277,7
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	14.3.01.20020	2.4.4	277,7
Целевая статья: 15.0.01.82171. субсидии на градостроительную деятельность	04	12	15.0.01.82171		16 580,1
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	15.0.01.82171	2.4.4	16 580,1
Целевая статья: 15.0.01.99990. реализация мероприятий	04	12	15.0.01.99990		2 401,1
Вид расхода 2.4.4. Прочая закупка товаров, работ					

Table with 5 columns: Вид расхода, Код, Код, Код, Сумма. Includes rows for 'Вид расхода 8.1.0.Субсидии юридическим лицам...', 'Вид расхода 2.4.4.Прочая закупка товаров...', 'Вид расхода 6.1.1.Субсидии бюджетным учреждениям...', 'Вид расхода 6.2.1.Субсидии автономным учреждениям...', 'Вид расхода 6.2.2.Субсидии автономным учреждениям на иные цели'.

Table with 5 columns: Вид расхода, Код, Код, Код, Сумма. Includes rows for 'Вид расхода 6.1.2.Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели', 'Вид расхода 6.2.1.Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания...', 'Вид расхода 6.2.2.Субсидии автономным учреждениям на иные цели', 'Вид расхода 6.1.1.Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели', 'Вид расхода 6.2.1.Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания...', 'Вид расхода 6.2.2.Субсидии автономным учреждениям на иные цели'.





Table with columns for budget item description, code, and amount. Includes items like 'Выполнение работ по строительству объектов капитального строительства', 'Реализация мероприятий по развитию транспортной системы', and 'Обеспечение доступности и комфортности жилья жителей городского округа город Мелекень'.

Table with columns for budget item description, code, and amount. Includes items like 'Выполнение работ по строительству объектов капитального строительства', 'Реализация мероприятий по развитию транспортной системы', and 'Обеспечение доступности и комфортности жилья жителей городского округа город Мелекень'.



Table with columns: Вид расхода, Код, Сумма. Includes categories like '22.2.01.82360' and '22.3.02.00590'.

Приложение 4 к решению Думы города Мегиона от 28 октября 2016 №124

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год

(тыс.рублей)

Summary table with columns: Наименование, Рз, Пр, Сумма на год. Includes sections like 'Раздел: ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ' and 'Раздел: НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ'.

Summary table with columns: Раздел, Подраздел, Сумма. Includes sections like 'Раздел: НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА' and 'Раздел: ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ'.

Приложение 5 к решению Думы города Мегиона от 28 октября 2016 г. №124

Ведомственная структура расходов бюджета городского округа город Мегион на 2016 год

(тыс.рублей)

Detailed table with columns: Наименование, КВСР, Рз, Пр, КЦСР, КВР, Сумма на год. Includes sections like 'Ведомство: Дума города Мегиона' and 'Раздел: ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ'.

Продолжение на 20 стр.









Table with columns for account numbers, descriptions of budget items, and numerical values. It details various budgetary operations like income from credit organizations and budgetary credits.

Приложение 8 к решению Думы города Мегиона от 28 октября 2016 № 124

Программа муниципальных внутренних заимствований городского округа город Мегион на 2016 год

Table showing the program of municipal internal borrowings for the city of Megeion in 2016, with columns for 'Наименование' and 'Сумма на год'.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА от 28.10.2016 г. № 125

ОБ ОДОБРЕНИИ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "Об одобрении внесения изменений в муниципальные программы городского округа город Мегион..."

- 1. Одобрить внесение изменений в следующие муниципальные программы городского округа город Мегион (прилагаются):
1) "Развитие муниципального управления на 2015-2018 годы" (с изменениями);
2) "Управление муниципальными финансами городского округа город Мегион на 2014-2020 годы" (с изменениями);
3) "Развитие информационного общества на территории городского округа город Мегион на 2014-2019 годы" (с изменениями);
4) "Мероприятия в области градостроительной деятельности городского округа город Мегион на 2014 год и период до 2019 года" (с изменениями);
5) "Формирование доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории городского округа город Мегион на 2014 год и плановый период до 2019 года" (с изменениями);
6) "Развитие системы образования и молодежной политики городского округа город Мегион на 2014 год и период 2015-2020 годов" (с изменениями);

- 7) "Развитие культуры и туризма в городском округе город Мегион на 2014-2020 годы" (с изменениями);
8) "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании город Мегион на 2014 - 2020 годы" (с изменениями);
9) "Развитие системы гражданской защиты населения городского округа город Мегион на 2014-2018 годах" (с изменениями);
10) "Развитие транспортной системы городского округа город Мегион в 2014 - 2019 годах" (с изменениями);
11) "Развитие жилищно-коммунального комплекса и повышение энергетической эффективности в городском округе город Мегион на 2014-2019 годы" (с изменениями);
12) "Развитие системы обращения с отходами производства и потребления на территории городского округа город Мегион на 2015-2023 годы" (с изменениями);
13) "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей городского округа город Мегион в 2014-2020 годах" (с изменениями).

Е.Н. КОРОТЧЕНКО, председатель Думы города Мегиона.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА от 28.10.2016 г. № 126

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 27.10.2010 № 77 "О ЗЕМЕЛЬНОМ НАЛОГЕ" (С ИЗМЕНЕНИЯМИ)

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 27.10.2010 № 77 "О земельном налоге" (с изменениями), внесенный главой города Мегиона, руководствуясь статьёй 19 устава города Мегиона, Дума города Мегиона РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Мегиона от 27.10.2010 № 77 "О земельном налоге" (с изменениями) следующие изменения:

- 1. В приложении 1 к решению Думы города Мегиона от 27.10.2010 № 77 "О земельном налоге" (с изменениями):
1) пункт 7 изложить в следующей редакции: "7. Земельные участки, предназначенные для размещения гаражей и автостоянок, - 1,5%.";
2) пункт 7.1 признать утратившим силу.
2. В пункте 1 приложения 3 к решению Думы города Мегиона от 27.10.2010 № 77 "О земельном налоге" (с изменениями) подпункты 1 и 2 признать

утратившими силу.

2. Настоящее решение вступает в силу не ранее 1 января года, следующего за годом его принятия, но не ранее одного месяца со дня его официального опубликования.

Е.Н. КОРОТЧЕНКО, председатель Думы города Мегиона.

нее 1 января года, следующего за годом его принятия, но не ранее одного месяца со дня его официального опубликования.

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА от 28.10.2016 г. № 127

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 27.11.2014 № 463 "О НАЛОГЕ НА ИМУЩЕСТВО ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ"

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменения в решение Думы города Мегиона от 27.11.2014 № 463 "О налоге на имущество физических лиц", внесенный главой города Мегиона, руководствуясь статьёй 19 устава города Мегиона, Дума города Мегиона РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города Мегиона от 27.11.2014 № 463 "О налоге на имущество физических лиц" следующее изменение:
"Пункт 2 приложения к решению Думы города Мегиона от 27.11.2014 № 463 "О налоге на имущество физических лиц" изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: 'Объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом' and '0,3'.

2. Настоящее решение вступает в силу не ранее 1 января года, следующего за годом его принятия, но не ранее одного месяца со дня его официального опубликования.

Е.Н. КОРОТЧЕНКО, председатель Думы города Мегиона.

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА от 28.10.2016 г. № 128

О ПРОГНОЗНОМ ПЛАНЕ (ПРОГРАММЕ) ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН НА 2017 ГОД

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2017 год, внесенный главой города Мегиона, руководствуясь статьями 19, 48 устава города Мегиона, Дума города Мегиона РЕШИЛА:

1. Утвердить прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2017 год согласно приложению.

Е.Н. КОРОТЧЕНКО, председатель Думы города Мегиона.

О.А. ДЕЙНЕКА, глава города Мегиона.

Приложение к решению Думы города Мегиона от 28 октября 2016 № 128

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион на 2017 год

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества городского округа город Мегион (далее именуется - Программа) является муниципальной программой в области экономического и социального развития города Мегиона на 2017 год, которая разработана в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 №178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями), Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями).
Главными целями программы являются:
- формирование широкого слоя частных собственников, содействие развитию предпринимательской деятельности;
- повышение эффективности функционирования экономики города в целом и деятельности отдельных хозяйствующих субъектов;
- снижение издержек местного бюджета на содержание объектов муниципальной собственности;
- привлечение инвестиционных средств для развития экономики города и городской инфраструктуры;
- пополнение местного бюджета за счет средств от приватизации муниципального имущества;
- воспроизводство муниципальных ресурсов за счет привлеченных средств, а также средств, вырученных от приватизации муниципального имущества.

- 2. ОБЪЕКТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРИВАТИЗАЦИИ
2.1. Недвижимое имущество:

Table with 2 columns: 'Наименование объекта недвижимости' and 'Предполагаемые сроки приватизации'. Row 1: 'Нежилое помещение, назначение: нежилое, площадь 590,5 кв.м., этаж этаж №1, этаж №2 адрес (местонахождение) объекта: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Мегион, ул. Нефтепромышленная, д. 12, пом. 2' and 'I полугодие 2017 года'.

Table with 2 columns: 'Наименование материальных ценностей' and 'Предполагаемые сроки приватизации'. Row 1: 'Автотранспортное средство КАВЗ 4238-05, паспорт транспортного средства 45 НО 853238, наименование (тип ТС) автобус для перевозки детей, идентификационный номер (VIN) Z7N423805C0002393, 2012 года изготовления, модель двигателя №BISBe210 86014408, шасси (рама) отсутствует, кузов (кабина, прицеп) №Z7N423805C0002393, цвет кузова (кабины, прицепа) желтый, мощность двигателя, л.с. (кВт) 210, рабочий объем двигателя, куб.см. 6700, тип двигателя дизельный.' and 'I полугодие 2017 года'.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НЕ ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИВАТИЗАЦИИ

Приватизации не подлежит имущество, отнесенное федеральными законами к объектам гражданских прав, оборот которых не допускается (объектам, изъятым из оборота), а также имущество, которое в порядке, установленном федеральными законами, может находиться только в муниципальной собственности.

4. ПРОГНОЗ ПОСТУПЛЕНИЙ В ГОРОДСКОЙ БЮДЖЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРИВАТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Исходя из состава, предлагаемого к приватизации муниципального имущества, в 2017 году ожидается получение доходов в бюджет муниципального образования городского округа город Мегион в размере до 2 млн. 386 тыс. руб.



**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 28.10.2016 г. № 129

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 30.01.2015 №496 "О НАЗНАЧЕНИИ КООРДИНАТОРА ТРЕХСТОРОННЕЙ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ ГОРОД МЕГИОН"**

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О внесении изменений в решение Думы города Мегиона от 30.01.2015 №496 "О назначении координатора трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в городском округе город Мегион", внесенный главой города Мегиона, руководствуясь статьей 19 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

1. Заголовок решения Думы города Мегиона от 30.01.2015 № 496 "О назначении координатора трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в городском округе город Мегион" после слова "координатора" дополнить словом "муниципальной".

2. Преамбулу решения Думы города Мегиона от 30.01.2015 № 496 "О назначении координатора трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в городском округе город Мегион" после слова "координатора"

дополнить словом "муниципальной".

3. Пункт 1 решения Думы города Мегиона от 30.01.2015 №496 "О назначении координатора трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в городском округе город Мегион" изложить в следующей редакции:

"1. Назначить Мамонтова Дениса Михайловича - заместителя главы города Мегиона по территориальному развитию координатором муниципальной трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений в городском округе город Мегион".

4. Настоящее решение вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**

председатель Думы города Мегиона.

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 28.10.2016 г. № 130

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА ОТ 27.04.2006 № 174 "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА"**

Рассмотрев проект решения Думы города Мегиона "О признании утратившим силу решения Думы города Мегиона от 27.04.2006 № 174 "Об утверждении структуры администрации города Мегиона", внесенный депутатами Думы города Мегиона, руководствуясь статьей 19 устава города Мегиона, Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

1. Признать утратившим силу решение

Думы города Мегиона от 27.04.2006 № 174

"Об утверждении структуры администрации города Мегиона".

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**

председатель Думы города Мегиона.

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 28.10.2016 г. № 131

**О НАГРАЖДЕНИИ ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТОЙ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**

Рассмотрев материалы, представленные для награждения Почётной грамотой Думы города Мегиона, руководствуясь Положением о Почётной грамоте Думы города Мегиона, утвержденным решением Думы города Мегиона от 26 ноября 2010 года № 97 (с изменениями), Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

наградить Почётной грамотой Думы города Мегиона за высокое профессиональное мастерство, многолетний труд и в связи с празднованием Дня сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации:

Божко Евгению Валерьевну старшего специалиста группы морально-психологического обеспечения отделения по работе с личным составом Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, майора внутренней службы

Исрафилова Эмина Фикрет оглы старшего оперуполномоченного отделения по раскрытию преступлений против личности отдела уголовного розыска Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону,

майора полиции

Каримова Вадима Равиловича заместителя начальника Отдела Министерства внутренних дел России - начальника полиции Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, подполковника полиции Покровскую Анну Александровну старшего инспектора - кинолога кинологовской группы Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, капитана полиции

Сафарова Рината Римовича старшего оперуполномоченного группы по борьбе с организованными формами преступности, в том числе на этнической основе, и выявления преступлений среди иностранцев отдела уголовного розыска Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, майора полиции

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**

председатель Думы города Мегиона.

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 28.10.2016 г. № 132

**О НАГРАЖДЕНИИ БЛАГОДАРСТВЕННЫМ ПИСЬМОМ ДУМЫ ГОРОДА МЕГИОНА**

Рассмотрев материалы, представленные для награждения Благодарственным письмом Думы города Мегиона, руководствуясь Положением о Благодарственном письме Думы города Мегиона, утвержденным решением Думы города Мегиона от 26.11.2010 № 96 (с изменениями), Дума города Мегиона

РЕШИЛА:

наградить Благодарственным письмом Думы города Мегиона за многолетний плодотворный труд, высокий профессионализм в связи с празднованием Дня сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации:

Валишину Инну Игоревну - оперуполномоченного зонального отделения отдела уголовного розыска Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, капитана полиции

Закирова Вадима Ахметгалеевича - заместителя начальника отдела - начальника зонального отделения отдела уголовного розыска Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, подполковника полиции

Козлова Николая Викторовича - инспектора отделения взвода дорожно-патрульной службы государственной инспекции безопасности дорожного движения Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, старшего лейтенанта

Стаева Дмитрия Георгиевича - старшего участкового уполномоченного полиции отделения участковых уполномоченных полиции отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, капитана полиции

Таги-Заде Халида Боюкага оглы - начальника экспертно-криминалистической группы Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Мегиону, майора полиции

**Е.Н. КОРОТЧЕНКО,**

председатель Думы города Мегиона.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МЕГИОНА**  
от 28.10.2016 г. № 1540-К

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МЕГИОН**

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 № 172-оз "О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", постановлением администрации города Мегиона от 29.08.2014 №2052 "О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий городского округа город Мегион".

1. Провести конкурс для включения в резерв управленческих кадров муниципальных учреждений на должности руководителей муниципальных учреждений, согласно приложению 1.

2. Управлению информационной политики администрации города (С.М. Крысанов) разместить объявление о проведении конкурса в газете "Мегионские новости" и на официальном сайте администрации города в сети "Интернет", согласно приложению 2.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города Н.В. Капуста.

**О.А. ДЕЙНЕКА,**

глава города Мегиона.

Приложение 1к распоряжению администрации города от 28.10.2016 № 1540-К

Перечень должностей руководителей муниципальных учреждений, на которые формируются резервы управленческих кадров

1. Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением.
2. Директор муниципального дошкольного образовательного учреждения.

Приложение 2 к распоряжению администрации города Мегиона от 28.10.2016 № 1540-К

Объявление о проведении конкурса для формирования кадрового резерва на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа город Мегион

1. Администрация города Мегиона сообщает о проведении конкурса для формирования кадрового резерва на должности руководителей муниципальных учреждений городского округа город Мегион (далее - конкурс):

1) заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением;

2) директор муниципального дошкольного образовательного учреждения.

2. Краткая характеристика должностей, для замещения которых формируется резерв, включая квалификационные требования к уровню образования и стажу работы:

Руководитель образовательного учреждения осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

3. Право на участие в конкурсе имеют претенденты:

3.1. Не имеющие, установленных законодательством ограничений, препятствующих замещению соответствующей должности (не имеющие дисквалификации, препятствующей замещению должности; не имеющие непогашенную (неснятую) судимость; не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда; не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность);

3.2. Соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу работы: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет;

3.3. Знающие приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; педагогику; достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены; теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы работы с текстовыми реакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения; гражд-

данское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней; основы менеджмента, управления персоналом; правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

4.1. Заявление об участии в конкурсе;

4.2. Одна цветная фотография формата 3x4;

4.3. Копия паспорта со всеми страницами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично);

4.4. Копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания, заверенного нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

4.5. Копия трудовой книжки и иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

4.6. Документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность руководителя муниципального учреждения;

4.7. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

4.8. По желанию претендента другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

5. Адрес местонахождения конкурсной комиссии: г. Мегион, ул. Нефтяников, д. 8.

Контактные лица - Капуста Наталья Валерьевна 8 (34643) 3-40-93, Устинова Елена Петровна 8 (34643) 3-75-05.

6. Дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе:

Приём документов осуществляется по адресу: г. Мегион, ул. Нефтяников, д. 8, кабинет № 323, в рабочие дни с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00 со дня объявления конкурса по 10.12.2016.

7. Место, время и дата начала проведения этапа конкурса:

1 этап конкурса (конкурс документов) состоится 16.12.2016 в 15:00 в актовом зале здания администрации города Мегиона, расположенного по адресу: г. Мегион, ул. Нефтяников, д. 8.

II этап конкурса (конкурсное испытание) состоится 20.12.2016 в 11:00 в актовом зале здания администрации города Мегиона, расположенного по адресу: г. Мегион, ул. Нефтяников, д. 8.

8. Форма конкурсного испытания: выполнение конкурсного задания в виде выступления с докладом о планируемой деятельности на управленческой должности. Телефон для справок: 3-40-93, 3-75-05.

Главный редактор – Татьяна Ивановна АЛЕШИНА. Тел.: 5-90-65

**МЕГИОНСКИЕ**  
**Новости**

Газета издается МБУ «Информационное агентство «Мегионские новости»  
Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Советская, 19.  
E-mail: megnews@mail.ru

Адрес редакции:  
ХМАО-Югра, Тюменская обл., г. Мегион, ул. Советская, 19.  
Электронная версия газеты на сайте [admmegeion.ru](http://admmegeion.ru)  
Корреспонденты: 5-90-35.  
Отдел рекламы: 5-90-42.

Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов. За содержание рекламы и объявлений несёт ответственность рекламодатель. Заявки на размещение рекламы и объявлений принимаются ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9:00 до 17:00. Справки по телефону: 5-90-42.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, по ХМАО-Югре и ЯНАО. Регистрационный номер - ПИ №ТУ 72-00358 от 07.07.2011г. Индекс - 29392.

Отпечатано: ООО «Новости Югры-производство», г. Сургут, ул. Маяковского, 14. Тел.: (3462) 22-04-42. Способ печати: офсетный. Подписание номера по графику: 31.10.2016 г., в 15.00. Фактически: в 16.00. Тираж 500 экз.